

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

### "HARMÓNIA" INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

## Humánpolitikai ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Elvégzi az újonnan munkába álló közalkalmazottak adatfelvételét, elkészíti a kinevezéseket, a jogviszony megszűnéssel, a vezetői megbízásokkal és átsorolásokkal kapcsolatos dokumentumokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Elkészíti a jubileumi jutalmak, vezetői megbízások, munkaidőkeret elszámoláshoz kapcsolódó kérelmeket, továbbá a rendkívüli munkavégzés elrendelésére vonatkozó iratokat a fenntartó részére, illetőleg számfejt az a KIRA programban. Rögzíti a havi főszámfejtéshez kapcsolódó távolléteket, mozgóbéreket valamint az egyéb juttatásokat. Kezeli és naprakészen vezeti a személyi anyagokat és a közalkalmazotti alapnyilvántartást. Rendszeresen elkészíti határidőre az analitikus nyilvántartásokat, adatszolgáltatásokat. Szükség esetén elkészíti a tanulmányi szerződéseket.

Szükséges jogszabályi ismeretek: 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról és annak végrehajtási rendelete, 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyve.

A feladatok ellátása a következő programokban történik: KIRA, SZIA, Poszeidon, E-Adat, Közzszolgáallás.hu.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** szociális és gyámügy

**FEOR besorolás:** 3910 Egyéb ügyintéző

**Jövedelem tartomány (bruttó):** ≈380,000-≈500,000

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Egyéb

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Kaskantyú

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Az állás a jelentkezési határidőig folyamatosan betölthető. Az állással kapcsolatosan további információt dr. Nagy Éva intézményvezető nyújt a 06-30/381-4915-ös telefonszámon. A pályázat benyújtásának módja: titkarsag@harmoniaotthon.hu e-mail címre önéletrajz és végzettségek másolatának a megküldésével, vagy postán Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye 6211 Kaskantyú, III. Körzet tanya 1. címre.

### Feltételek, Előnyök

#### **Pályázati feltételek:**

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, középfokú iskolai végzettség/szakközépiskolai vagy gimnáziumi érettségi

**Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 0**

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Kiváló szintű problémamegoldó képesség, önállóság, rugalmasság, szociális érzékenység
- Középfokú iskolai végzettség - bér és tb ügyintéző

***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Üzleti ismeretek, ügyvitel és jog, m.n.s., Humán menedzsment, Emberi erőforrások, kögazdász diploma meglétének valamelyike

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen**

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem**

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:**

- HR-személyügyi - Középszint
- Dokumentumkezelő-iktató - Középszint

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Csapatmunka, együttműködés (ügyfélszolgálati)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Ügyiratkezelési ismeretek (ügyintézői)
- Eredményorientáció és motiváltság (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- önéletrajz
- Adatkezelési nyilatkozat
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2026.08.01. 00:00

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2026.08.02. 00:00

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2026.08.03.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2026.05.30.

*A pályázati kiírás közlétevéje a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*



**Közzolgállás**