



A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt, mint a Józsefvárosi Önkormányzat 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság, többek között az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanvagyon gazdálkodással, bérbeadással, elidegenítéssel, fenntartási, karbantartási feladatokkal, fizető parkolóhelyek üzemeltetésével, közterületek fenntartásával, és település fejlesztéssel - beruházásokkal foglalkozik.

Cégünk célja, hogy szolgáltatásainkat a lehető legjobb minőségben biztosítsuk a józsefvárosiak részére, ezzel is hozzájárulva Józsefváros fejlődéséhez és újjáépüléséhez.

Új munkatársat keresünk csapatunkba,

## SZEMÉLYÜGYI REFERENS (HR)

pozícióba.

### Ellátandó feladatok

- Munkaügyi dokumentáció előkészítése, munkaszerződések, munkaköri leírások, tájékoztatók megírása; szükség esetén módosítása; a jogviszony megszüntetések dokumentálása, intézése.
- Foglalkozás egészségügyi vizsgálatok koordinálása együttműködve a munkavédelemért felelős munkatárssal.
- Közfoglalkoztatottakkal, alkalmi munkavállalókkal kapcsolatos nyilvántartások, szerződések kezelése, ügyintézés.
- Üres álláshelyek meghirdetése, beérkező pályázatok előszűrése, kiértékelése, állásinterjúk szervezése és megtartása. Fogadja az állás keresők részéről érkező megkereséseket, önéletrajzokat és végzi az azzal összefüggő levelezést, nyilvántartást. Támogatja a vezetőt a kiválasztásban. Működteti a Belső ajánlási rendszert.
- Elkészíti az iskolarendszerű és egyéb továbbtanulással kapcsolatos feladatokat, a tanulmányi szerződéseket, és folyamatosan nyilvántartja és koordinálja azokat.
- Személyügyi anyagok kezelése, munkaügyi nyilvántartások naprakész frissítése

### Az állás betöltésének feltételei

- középfokú szakirányú iskolai végzettség, képesítés
- munkajogi ismeretek
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,
- Önálló munkavégzés, precizitás,
- Jó problémamegoldó és együttműködési képesség,
- Rugalmasság, megbízhatóság, pontosság,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- Foglalkozás egészségügyi alkalmasság.

### Amit nyújtunk:

- stabil cégháttér
- bejelentett jogviszony és jövedelem
- cafeteria juttatás
- munkába járás támogatása

### Előnyt jelent

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- bér – TB ismeretek

**Foglalkoztatás jellege:** határozatlan idejű munkaszerződés, napi 8 órás munkaidőben

**A munkavégzés helye:** Budapest, VIII. kerület

**A munkakör betöltésének lehetséges időpontja:** elbírálást követően azonnal

Szakmai önéletrajzát, **fizetési igény megjelölésével** a [kARRIER@JGK.HU](mailto:kARRIER@JGK.HU) e-mail címre várjuk.