

# Munkaügyi senior ügyintéző – tanácsadó

Kármán Veronika

+36 20 255 9977

karman.veronika@pannonjob.hu

---

## Feladatok:

- munkavállalók be- és kilépésével kapcsolatos ügyintézés,
- munkaszerződések, tájékoztatók, hatósági bejelentések elkészítése és kezelése,
- hatósági kapcsolattartás
  
- kapcsolattartás a társosztályokkal,
- munkaügyi kérdésekben aktív tanácsadó és támogatói feladatok,
- havi, éves bevallások, statisztikák készítése,
- munkaügyi ellenőrzések,
- digitális dokumentumkezelés,
- külföldi munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos munkaügyi feladatok,
- fejlesztési lehetőségek feltérképezése.

## Elvárások:

- több éves munkaügyi szakmai gyakorlat,
- külföldi foglalkoztatásban szerzett aktív ismeretek,
- MS Office (különösen Excel) magabiztos használata,

- működést támogató szemlélet és kommunikáció,
- precíz, pontos munkavégzés,
- legalább középfokú iskolai végzettség,
- ügyfélközpontú gondolkodásmód.

## **Előnyök:**

- ha szakirányú végzettséggel rendelkezel,
- ha beszélsz angol és/vagy ukrán nyelven,
- ha van jogosítványod.

## **Amit kínálunk:**

- támogató, összetartó szakmai csapat,
- szakmai továbbképzések,
- stabil vállalati háttér,
- kihívásokkal teli, érdekes munka,
- széleskörű béren kívüli juttatási csomag (cafeteria, kedvezménykártya, egészségügyi szakellátások igénybevétele, kedvezményes üdülési lehetőségek, stb.),
- utazási/bejárási támogatás.

## **Munkáltató profilja:**

"Büszkék vagyunk rá, hogy 100 %-ban magyar tulajdonú vállalként, több, mint 170 szakértő kollégánk tapasztalatának és szakmai tudásának köszönhetően az ország egyik piacvezető humán szolgáltató és tanácsadó vállalata lehetünk."

## Egyéb:

- Munkavégzés helye: **Székesfehérvár**

## Adatvédelem:

Tájékoztatjuk, hogy a Pannonjob Kft. álláshirdetéseire adatbázisába történő jelentkezésével, cégünk automatikusan Ön által elfogadottnak tekinti az adatvédelmi tájékoztatót, amely a következő linken tekinthető meg: [Adatvédelmi tájékoztató](#)