

# Bérszámfejtő

Németh Kitti

+36 20 492 8227

lakatos.kitti@pannonjob.hu

---

Olyan szakembert keresünk, aki megbízhatóan kezeli a munkavállalók bérügyi folyamatait, figyel a határidőkre, és fontos számára a pontos, szabályos munkavégzés.

## Feladatok:

- A munkavállalókhöz kapcsolódó napi bérügyi és munkaügyi adminisztráció teljes körű kezelése
- Havi bérszámfejtés elvégzése a vonatkozó jogszabályok és belső előírások alapján
- Munkaviszonyt érintő változások, adatok és egyéb módosítások naprakész átvezetése a nyilvántartásokban
- A munkavállalók részére szükséges igazolások és bérügyi dokumentumok kiadása
- Keresőképtelenséggel kapcsolatos ügyintézés és adminisztráció
- Munkába járással, illetve hétvégi hazautazással kapcsolatos költségtérítések elszámolása
- A törzsgárda-jutalmazáshoz kapcsolódó bérügyi és adminisztratív feladatok ellátása
- A NEXON Time rendszer használata, a kapcsolódó adatok kezelése és ellenőrzése
- Havi bérügyi adatszolgáltatások előkészítésében és továbbításában való közreműködés
- Kapcsolattartás és e-mailes kommunikáció a munkavállalókkal, illetve a kapcsolódó szervezeti egységekkel
- A bérszámfejtéshez kapcsolódó dokumentációk pontos, rendszerezett és határidőre történő kezelése

## Elvárások:

- Középfokú végzettség
- Bérügyintéző képesítés
- Legalább 3 éves tapasztalat bérszámfejtésben
- **Tapasztalat NexonBér szoftver használatában**
- Alapfokú angol nyelvtudás
- MS Office programok ismerete felhasználói szinten
- Precizitás és megbízhatóság, rendszerszemlélet
- **6-8 hónapos határozott idő vállalása**

## Amit kínálunk:

- Bejárás támogatása
- Tréninglehetőségek a cégnél
- Étkezési hozzájárulás
- Sportolási lehetőségek
- Csoportos élet- és balesetbiztosítás, egészségmegőrző csomag, karácsonyi jutalom

## Egyéb:

- Munkavégzés helye: Székesfehérvár

## Adatvédelem:

