

Bérügyintéző

Lakatos Kitti

+36 20 492 8227

lakatos.kitti@pannonjob.hu

Bérügyintéző pozícióba

Feladatok:

- Teljeskörű bérszámfejtési feladatok ellátása
- A bérszámfejtéshez kapcsolódó adatok, dokumentációk és nyilvántartások naprakész vezetése, aktualizálása
- Adatszolgáltatások, kimutatások és statisztikák készítése
- A területet érintő szabályok, törvényi előírások nyomon követése
- Hatóságokkal történő kapcsolattartás, határidőre történő adatszolgáltatás
- Partnercégekkel és társosztályokkal való kapcsolattartás és együttműködés

Elvárások:

- Szakirányú bér-, és TB ügyintéző végzettség
- Bérszámfejtésben szerzett minimum 1-2 éves szakmai tapasztalat
- A vonatkozó jogszabályok naprakész ismerete
- Ügyfélközpontú gondolkodás
- Pontosság, precizitás
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (MS Word, Excel)

- Önálló munkavégzésre való képesség

Előnyök:

- Nexon bérprogram ismerete
- B kategóriás jogosítvány

Amit kínálunk:

- Széles körű béren kívüli juttatási csomag (cafeteria, kedvezménykártya, egészségügyi szakellátások igénybevétele, kedvezményes üdülési lehetőségek stb.)
- Heti 1 nap home office lehetőség
- Kihívásokkal teli, pörgős, érdekes és változatos munka
- Szakmai fejlődési lehetőség
- Fiatalos, családias munkahelyi légkör
- Stabil vállalati háttér

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](#)