

A Békás Kft., cukrászati, sütőipari, gasztronómiai nagykereskedés kollégáját
keresi a következő pozícióba:

Bérszámfejtő és munkaügyi ügyintéző

Feladatok:

- Havi Tb és bérszámfejtés,
- Adó- és járulékbekérő készítése, adatszolgáltatás,
- Munkaviszonnyal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, igazolások kiállítása,
- A munkavállalók be- és kiléptetésével kapcsolatos teendők elvégzése,
- Nexon programban történő fejlesztésekben, rendszerek összehangolásában részvétel,
- Munkaruha rendelés, munkaruhákkal kapcsolatos igények felmérése, nyilvántartás vezetése,
- Cafeteria juttatások, utazási költségtérítések kezelése,
- Orvosi alkalmassági vizsgálatok koordinálása,
- Tanulmányi szerződések koordinálása, központosított irodaszer rendelés,
- Társosztályok részére adatszolgáltatás

Elvárások:

- **Nexon program ismerete**
- **Bér- és TB ügyintézői végzettség**
- Legalább 1-3 év releváns tapasztalat
- Erős Excel tudás
- Munkaidőkeretben történő munkavégzéssel kapcsolatos tapasztalat
- Célorientált, önállóan dolgozni tudó, pontos, precíz személyiség

Előny:

- Legalább középfokú angol nyelvtudás
- SisWeb ismerete
- TB kifizetőhelyi tapasztalat
- Harmadik országbeli munkavállalókkal kapcsolatos ügyintézésben tapasztalat

Amit nyújtani tudunk:

- Versenyképes bér, Cafeteria
- Kedvezményes dolgozói vásárlási lehetőség
- Kiváló csapat
- Szép, új modern, világos, barátságos munkakörnyezet
- Stabil vállalati háttér
- Tömegközlekedéssel jól megközelíthető (Hév, busz), de igény esetén parkolót is tudunk biztosítani

Munkavégzés helye: Budapest, III. kerület

Önéletrajzot a bérigény megjelölésével várjuk e-mail címünkre: karrier@bekaskft.hu