

Bérszámfejtő

wts

Feladatok:

- » bérszámfejtési feladatok teljes körű ellátása
- » munkabérek és járulékok utalási listáinak előkészítése
- » munkaviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos teljes körű ügyintézés
- » személyügyi és munkaügyi nyilvántartások vezetése
- » munkaügyi statisztikák elkészítése és továbbítása
- » munkáltatói és egyéb igazolások kiállítása
- » ügyfelek, munkavállalók kérdéseinek megválaszolása

Elvárásaink:

- » főiskolai vagy középfokú iskolai végzettség
- » legalább 2 év bérügyintézői tapasztalat
- » középfokú angol és/vagy német aktív nyelvtudás, írásban és szóban egyaránt
- » Excel, Word programok magabiztos kezelése
- » precizitás
- » csapatmunka
- » TB-ügyintézői tapasztalat előnyt jelent

Egyedi. Akárcsak Te.

Amit kínálunk:

- » felelősségteljes munkakör, változatos, kihívást jelentő feladatok
- » folyamatos továbbfejlődési lehetőség
- » szakmai, tanulmányi és nyelvoktatási támogatás
- » cafeteria
- » modern iroda a Városliget mellett

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésedet, kérjük, jelentkezz a honlapunkon elérhető jelentkezési lapon, ezen a linken:
<https://wtsklient.hu/karrier/nyitott-poziciok/jelentkezési-lap/>