



NEMZETI
ÚTDÍJFIZETÉSI
SZOLGÁLTATÓ ZRT.

Azon dolgozunk, hogy útdíjfizetési szolgáltatásainkat a közutakat használók hasznosnak és értékesnek tartásuk, valamint innovatív megoldásainkkal hozzájáruljunk az ország közlekedésének fejlesztéséhez.
C csapatunkba

Ellenőrzési operatív munkatársat

keresünk

határozott időtartamra,

LÉBÉNYI telephelyünkre

A fenti munkakörben a következő főbb feladatok várnak rád:

- 100 fős, több telephelyen működő szervezeti egység humán adminisztrációs feladatainak operatív szintű ellátása (dokumentumok begyűjtése, továbbítása, közreműködés a szabadság kiadás ütemezésében, munkavállalói kérelmek koordinálása, a beosztástervezés támogatása).
- Az osztály működését támogató szervezési, koordinációs feladatok ellátása (pl. képzések előkészítése, értekezletek, megbeszélések megszervezése).
- Adatszolgáltatási határidők figyelése, jegyzőkönyv-vezetés, belső postázás intézése.
- Közreműködés az osztály üzleti tervezésének előkészítésében, a megvalósulás nyomon követésében (adatszolgáltatásbeszámoló, riportok, kimutatások elkészítése, nyilvántartások vezetése).
- Anyagok és eszközök beszerzésének, kezelésének támogatása (pl. irodaszer, védőruha).
- szakterületi vezető operatív munkájának asszisztensi támogatása (levél és dokumentum tervezetek előkészítése, kimutatások, nyilvántartások készítése stb.).
- Teljesítésigazolások, megrendelések kezelése SAP-ban.
- Kapcsolattartás a munkavállalókkal, telephelyekkel, a társszervezetekkel és társigazgatóságokkal.

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, kérjük, küldje el önéletrajzát bérigénye megjelölésével a cv@nemzetiutdij.hu e-mail címre.

Jelentkezési határidő:
2022.09.21.

Munkavégzés helye:

9155 Lébény Magyar Közút autópálya mérnökség (M1 142 km jobb oldali lejtő)

Munkarend:

Irodai, heti 40 óra

Munkaviszony:

Határozott idejű

Jelentkezésed megküldésével hozzájárultsz ahhoz, hogy az önéletrajzodban megadott adatokat a NÚSZ Zrt az [adatvédelmi tájékoztatóban](#) meghatározottak szerint kezelje, abból a célból, hogy az állásajánlatra történő kiválasztást lebonyolítsa. Ezen hozzájárulását bármikor, indoklás nélkül visszavonhatja a cv@nemzetiutdij.hu e-mail címre küldött elektronikus levéllel.

Te vagy a megfelelő ember, amennyiben az alábbiakkal rendelkezel:

- középfokú végzettség (érettségi bizonyítvány)
- B- kategóriás jogosítvány (gépkocsivezetési tapasztalattal)
- MS Office programok magas szintű ismerete
- kiváló kommunikációs és együttműködési készség
- pontosság, megbízhatóság, költségérzékenység
- jó szervezőkészség

Előnyt jelenthet számodra, ha van:

- gazdasági/humán szakképzettség
- SAP ismeret
- Excel haladó szintű ismerete

Ami biztosítunk:

- kiemelkedő béren kívüli juttatások
- együttműködő, rugalmas csapat, jó hangulat
- igényes munkakörnyezet
- stabilitás és kiszámíthatóság