

154. A Munkaerő-gazdálkodás megnevezésű, 10154-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Munkaügyi nyilvántartások alapján számfejt a béreket
Gondoskodik a bér kifizetéséről, levonások átutalásáról
Részt vesz a bér, anyagi és egyéb ösztönzési rendszer kidolgozásában
Nyilvántartja az utazással kapcsolatos költségeket
Alkalmazza a humán kontrolling eszközeit és módszereit, elemzéseket, számításokat végez, információt ad a szakterülettel kapcsolatban
Közreműködik a munkaerőterv, a bérterv és egyéb személyi jellegű költségek tervének elkészítésében
Részt vesz a munkakörelemzésben, a munkakör értékelésben
Részt vesz a szervezeti kultúra kialakításában és a munkavállalók beilleszkedésének segítségével
Vizsgálja a foglalkoztatás hatékonyságát
Dokumentálja és elemzi a munkaidő-gazdálkodást
Vizsgálja és értékeli a foglalkoztatási költségek alakulását
Közreműködik a javadalmazási és ösztönzési rendszer kidolgozásában, működteti azt
Alkalmazza a bér-gazdálkodás és a béren kívüli juttatás módszereit, részt vesz a munkáltató béren kívüli juttatási rendszerének kialakításában és működtetésében
Be- és kilépteti a munkavállalót, új munkavállaló anyagát összegyűjti, nyilvántartásba vesz
Vezeti a dolgozók felvételével, kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványokat a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően
Keresőkép telenségre vonatkozó adatokat gyűjt, rögzít
Tanulmányozza, értelmezi és alkalmazza a bérelszámolás módszereit, a bérelszámolási tevékenység tartalmát, a vállalkozás más területeihez való kapcsolódását
Összesítéseket készít
Feladásokat készít a főkönyvi könyvelés részére
Bérekről és ellátásokról jelentéseket, összesítéseket, nyilvántartásokat készít
Nyugellátáshoz szükséges adatokat összegyűjt
NAV felé adó-, járulékbevallást készít
Nyugellátással kapcsolatosan adatszolgáltatást végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A munkaerőpiac szereplői, a munkaerő-szükséglet és a bér-gazdálkodás
Munkaszerződések és módosításuk
A munkajog fogalma, a munkaviszonnyal kapcsolatos jogszabályok, a Munka Törvénykönyve
A társadalombiztosítás szerepe, sajátosságai, helye az államháztartás rendszerében, a társadalombiztosítás bevételei
A társadalombiztosításban részesülők köre (teljes körű biztosítottak, speciális ellátások)
Járadékfizetési kötelezettségek (foglalkoztatók, foglalkoztatottak)
Társadalombiztosítási, egészségbiztosítási, családtámogatási ellátások és az ezekre való jogosultság feltételei, a társadalombiztosítással kapcsolatos egyéb teendők
Egészségügyi hozzájárulás
Magánnyugdíj, magánnyugdíj-pénztárak
Eljárási szabályok, ellenőrzés, szankciók, adatszolgáltatási kötelezettség
Általános stratégia, humánstratégia
Általános tervezés, munkaerő tervezés, bértervezés, személyi jellegű költségek tervezése
A munkahelyi bérpolitika
A humán kontrolling-alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer
Létszám, munkaidő-kihasználtsági, bér-gazdálkodás mutatói, a szociális-jóléti tevékenység mutatói
Munkakörelemzés, munkakör-értékelés
Szervezési kultúra
A beilleszkedés segítése
A hatékony foglalkoztatás módszerei, a hatékony bér-gazdálkodás módszerei
Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő nyilvántartások
Munkaerőköltség
Béren kívüli juttatások fajtái és adóvonzatai

Ösztönzési, javadalmazási módszerek

A munkaviszony és egyéb jogviszony létesítésére és megszüntetésére, illetve megszűnésére és járandóságokra vonatkozó szabályok

Az új munkavállaló adóazonosító jelének és a TAJ számának beszerzése és nyilvántartása

A személyes adatok védelméről szóló szabályok

A keresőképtelenség, a betegszabadság és a táppénz elszámolásához szükséges adatok

A havi adó- és járulékbevallások, az elektronikus bevallás

A dolgozók felvételével és kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványok, igazolások tartalma és formája, kitöltésük

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése

Jogszabály-alkalmazás készsége

TB-naptár kezelés készsége

Szakmai kommunikáció

Számnagyságok érzékelése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Felelősségtudat

Precizitás

Társas kompetenciák:

Közérthetőség

Határozottság

Konfliktuskerülő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Módszeres munkavégzés

Információgyűjtés