



MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Ügyvezető igazgató

1. Önállóan jogosult a Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Kft.) képviselőjére.
2. Gyakorolja a Kft. munkavállalói vonatkozásában a munkáltatói jogokat.
3. Gondoskodik a taggyűlés hatáskörébe tartozó döntések, javaslatok előkészítéséről.
4. Gondoskodik a Kft. éves üzleti tervének elkészítéséről, azok végrehajtásáról.
5. Gondoskodik az üzleti könyvek szabályszerű vezetéséről.
6. Gondoskodik a tagjegyzék vezetéséről, az abban bekövetkező változásokat a jegyzéken átvezeti, és a módosított tagjegyzéket benyújtja az illetékes Cégbíróságnak.
7. Gondoskodik az alapító által hozott határozatok végrehajtásáról.
8. Biztosítja a Kft. működési és gazdálkodási feltételeit.
9. Gondoskodik a Kft. társasági vagyonának kezeléséről, gyarapításáról, védelméről, a társasági cél szerinti felhasználásáról.
10. A Kft. tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek.
11. Az alapító éves költségvetésének előkészítéséhez határidőre a társaság működéséről adatot szolgáltat.
12. Gondoskodik a feladatköréhez kapcsolódó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések előkészítéséről.
13. Részt vesz a kapcsolódó bizottsági és képviselő-testületi üléseken.
14. Kapcsolatot tart a hivatal tisztségviselőivel, az állami közigazgatás szerveivel, önkormányzati képviselőkkel, bizottságokkal, a Felügyelő Bizottság tagjaival.
15. A társaság ügyeiről az alapítónak köteles felvilágosítást adni, lehetővé tenni számára a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést.
16. Ellátja mindazon munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, amelyekkel esetenként az alapító, és annak képviselőjében a polgármester, alpolgármesterek megbízzák.



MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Szakmai vezető

Munkakör megnevezése: szakmai vezető

Munkakör célja: Az ügyvezető munkájának segítése, társaság szakmai és operatív irányítása

A munkakörhöz rendelt FEOR szám: 1210

Munkarend: kötetlen

Munkáltatói jogkör gyakorlója: ügyvezető igazgató

Közvetlen beosztottak: SZMSZ szerint a társaságnál foglalkoztatott munkavállalók

Követelmények:

- felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- munkájához szükséges jogszabályok naprakész ismerete
- belső szabályzatok naprakész ismerete

Munkaköri specifikáció:

Iskolai végzettség: szakmai végzettséget igazoló egyetemi vagy főiskolai diploma

Kompetenciák (személyi tulajdonságok):

- precíz, pontos munkavégzés
- jó szervező készség
- megbízhatóság
- önálló munkavégzés
- jó problémamegoldó készség
- jó kommunikációs készség

Feladatai:

- az ügyvezető rendelkezései alapján irányítja a társaság folyamatos működését
- megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi az általa vezetett szervezet tevékenységét a tulajdonosi irányelveknek megfelelően.
- a gazdasági szervezet ügyeinek intézése, szakmai irányítása
- a gazdasági szervezet működési körének, céljainak és a célok elérésének meghatározása és megvalósítása, figyelembe véve a tulajdonosi és vezetői érdekeket
- a munkaszervezet kialakítása, a belső munka- és hatáskörmegosztás szabályozása
- anyagi, emberi és pénzügyi források biztosítása a gazdasági szervezet céljainak és programjainak megvalósítása érdekében
- a társasági mérleg- és a vagyonkimutatás elkészíttetése
- tulajdonosi testület összehívása és beszámolás a tevékenységéről, valamint a gazdasági szervezet működéséről
- közép- és hosszútávú stratégia kidolgozása
- a városi kommunikáció, tájékoztatás, média területén
- gondoskodik az alapító által hozott határozatok végrehajtásáról
- a Kft. ügyeinek intézése során a szakmai vezetőtől általában elvárható gondossággal köteles eljárni. A gondosság elmulasztásáért felelősség terheli.
- gondoskodik a Kft. társasági vagyonának kezeléséről, gyarapításáról, védelméről, a társasági cél szerinti felhasználásról
- a Kft. tevékenységéről évente beszámol a képviselő-testületnek



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Cégjegyzékszám: 19-09-515791

- az alapító éves költségvetésének előkészítéséhez határidőre a társaság működéséről adatot szolgáltat
- gondoskodik a feladatköréhez kapcsolódó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések előkészítéséről
- részt vesz a kapcsolódó bizottsági és képviselő-testületi üléseken
- kapcsolatot tart a Hivatal tisztségviselőivel, az állami közigazgatás szerveivel, az önkormányzati képviselőkkel, bizottságokkal, a Felügyelő Bizottság tagjaival.
- ellátja mindazon munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, amelyekkel esetenként az ügyvezető megbízza

Hatáskör: hatásköre a felettese által kijelölt feladatok ellátására terjed ki.

Felelősség: felelősségre vonható a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem megsértéséért, a rendelkezésére bocsátott eszközök nem rendeltetésszerű használatáért, feladatai ellátásáért.

Munkakapcsolatai:

- Belső: kapcsolatot tart munkatársaival
- Külső: tulajdonossal, üzleti partnerekkel, ügyfelekkel

Ezen munkaköri leírás napjától visszavonásig érvényes.



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Cégjegyzékszám: 19-09-515791

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. 8100 Várpalota, Szent István u. 16.

Munkakör megnevezése: ügyfélszolgálati ügyintéző

Munkakör FEOR: 4222

Munkavállaló neve:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

TAJ száma:

Lakcíme:

Munkaideje: 40 óra/hét

Közvetlen felettese: szakmai vezető

Közvetlen beosztottjai: nincs

Távolléte idején helyettesíti: nincs

Távollétük esetén helyettesíti: nincs

Munkahelye: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft: 8100 Várpalota, Szent István u. 16.,

Bérezés: Munka Törvénykönyve szerint

Feladatai: ügyfélszolgálati teendők ellátása, ügyfélfogadás, hirdetésfelvétel és adminisztráció, hirdetésrögzítés és szerkesztés, elektronikus adatbetöltés képűrságfelületre, újságba és internetre, hirdetések ellenértékének kezelése, pénztárkezelés, pénzügyi elszámolás a főpénztárban (hetente), ügyfél reklamációk intézése, telefonos ügyfélszolgálat, aktív hirdetésszervezés. Valamint minden olyan munkaköréhez kapcsolódó általános és eseti jellegű feladat, amellyel az ügyvezető megbízza.

Ez a munkaköri leírás -tól érvényes.

A munkavállaló kötelezi magát, hogy a rábízott feladatokat lelkiismeretesen, a megkívánt hozzáértéssel, kellő időben elvégzi. Szakmai ismereteinek folyamatos továbbfejlesztésére törekszik, megszerzett tudását munkájának ellátása során rendszeresen alkalmazza.

Beosztása bizalmi jellegű. A tudomására jutott információkat szolgálati titokként kezeli. Megsértésük esetén az erre vonatkozó szabályok irányadók. Munkája során a vezetőjétől kapott utasításokat végrehajtja. A rábízott nagy értékű technikai berendezéseket szakszerűen használja, teljes anyagi és erkölcsi felelősséget vállal értük. Betartja és alkalmazza a tűz- és baleset megelőzési vagyonszabályokat. Kötelező érvényűnek tekinti és betartja a Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. belső utasításait, rendelkezéseit és szervezeti és működési szabályzatát.



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.

Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)

Telefon: +36/88 744-488

E-mail: tv@hircentrumtv.hu

Cégjegyzékszám: 19-09-515791

A munkavállaló tudomással bír arról, hogy a társaság kizárólagos tulajdonosaként, Várpalota Város Önkormányzata munkakörének ellátásához felsőfokú iskolai szakirányú végzettség megszerzését írja elő, ennek értelmében a társaság ügyvezetője a munkavállaló által benyújtott ... oklevelét szakirányú felsőfokú végzettségként elfogadja.

A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató a rá irányadó munkaidő-beosztást, munkarendet ismertette. A Munkavállaló a tájékoztatást tudomásul vette.

A munkaköri leírásban nem szabályozott vagy a munkaviszony tartama alatt felmerülő minden munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésben a Munka Törvénykönyve az irányadó.

Várpalota,.....

ügyvezető igazgató

A fentieket tudomásul veszem és magamra nézve kötelező érvénnyel betartom.

Várpalota,.....

munkavállaló



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Céggjegyzékszám: 19-09-515791

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. 8100 Várpalota, Szent István u. 16.

Munkakör megnevezése: hirdetési tanácsadó

Munkakör FEOR: 3624

Munkavállaló neve:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

TAJ száma:

Lakcíme:

Munkaideje: 20 óra/hét kötetlen munkaidő

Közvetlen felettese: szakmai vezető

Közvetlen beosztottjai: nincs

Távolléte idején helyettesíti:

Távollétük esetén helyettesíti: nincs

Munkahelye: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft: 8100 Várpalota, Szent István u. 16., külön utasítás szerint külső helyszínek

Bérezés: Munka Törvénykönyve szerint

Feladatai: hirdetéseket szervez a Várpalotai Hírek ingyenes városi hetilapba, a Várpalotai Hírcentrum Televízióba, a www.varpalotaihircentrum.hu internetes hírportálra, illetve a Munkáltató által meghatározott hirdetési felületekre

Ez a munkaköri leírás -től érvényes.

A munkavállaló kötelezi magát, hogy a rábízott feladatokat lelkiismeretesen, a megkívánt hozzáértéssel, kellő időben elvégzi. Szakmai ismereteinek folyamatos továbbfejlesztésére törekszik, megszerzett tudását munkájának ellátása során rendszeresen alkalmazza.

Beosztása bizalmi jellegű. A tudomására jutott információkat szolgálati titokként kezeli. Megsértésük esetén az erre vonatkozó szabályok irányadók. Munkája során a vezetőjétől kapott utasításokat végrehajtja. A rábízott nagy értékű technikai berendezéseket szakszerűen használja, teljes anyagi és erkölcsi felelősséget vállal értük. Betartja és alkalmazza a tűz- és baleset megelőzési vagyonszámrendelkezéseket. Kötelező érvényűnek tekinti és betartja a Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. belső utasításait, rendelkezéseit és szervezeti és működési szabályzatát.

A munkavállaló tudomással bír arról, hogy a társaság kizárólagos tulajdonosaként, Várpalota Város Önkormányzata munkakörének ellátásához felsőfokú iskolai szakirányú végzettség megszerzését



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Cégjegyzékszám: 19-09-515791

írja elő, ennek értelmében a társaság ügyvezetője a munkavállaló által benyújtott ... oklevelét szakirányú felsőfokú végzettségként elfogadja.

A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató a rá irányadó munkaidő-beosztást, munkarendet ismertette. A Munkavállaló a tájékoztatást tudomásul vette.

A munkaköri leírásban nem szabályozott vagy a munkaviszony tartama alatt felmerülő minden munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésben a Munka Törvénykönyve az irányadó.

Várpalota,.....

ügyvezető igazgató

A fentieket tudomásul veszem és magamra nézve kötelező érvénnyel betartom.

Várpalota,.....

munkavállaló



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Cégjegyzékszám: 19-09-515791

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. 8100 Várpalota, Szent István u. 16.

Munkakör megnevezése: szerkesztő-riporter-operatőr

Beosztás: főszerkesztő

Munkakör FEOR: 2725

Munkavállaló neve:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

TAJ száma:

Lakcíme:

Munkaideje: 40 óra/hét kötetlen munkaidő

Közvetlen felettese: szakmai vezető

Közvetlen beosztottjai: szerkesztő – riporter – operatőrök

Távolléte idején helyettesíti:

Távollétük esetén helyettesíti:

Munkahelye: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. szerkesztősége, és külön utasítás szerint külső helyszínek

Bérezés: Munka Törvénykönyve szerint

Feladatai: szerkesztői, riporter, bemondói, operatőri és montírozói munkák elvégzése, ill. az ilyen jellegű feladatokban való közreműködés, és beosztottai ilyen irányú munkájának ellenőrzése, valamint minden olyan feladat, amellyel az ügyvezető megbízza.

Ez a munkaköri leírás -től érvényes.

A munkavállaló kötelezi magát, hogy a rábízott feladatokat lelkiismeretesen, a megkívánt hozzáértéssel, kellő időben elvégzi. Szakmai ismereteinek folyamatos továbbfejlesztésére törekszik, megszerzett tudását munkájának ellátása során rendszeresen alkalmazza. Beosztottai munkájáért felelősséggel tartozik.

Beosztása bizalmi jellegű. A tudomására jutott információkat szolgálati titokként kezeli. Megsértésük esetén az erre vonatkozó szabályok irányadók. Munkája során a vezetőjétől kapott utasításokat végrehajtja. A rábízott nagy értékű technikai berendezéseket szakszerűen használja, teljes anyagi és erkölcsi felelősséget vállal értük. Betartja és alkalmazza a tűz- és baleset megelőzési vagyonszabályokat. Kötelező érvényűnek tekinti és betartja a Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. belső utasításait, rendelkezéseit és szervezeti és működési szabályzatát.



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Cégjegyzékszám: 19-09-515791

A munkavállaló tudomással bír arról, hogy a társaság kizárólagos tulajdonosaként, Várpalota Város Önkormányzata munkakörének ellátásához felsőfokú iskolai szakirányú végzettség megszerzését írja elő, ennek értelmében a társaság ügyvezetője a munkavállaló által benyújtott ... oklevelét szakirányú felsőfokú végzettségként elfogadja.

A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató a rá irányadó munkaidő-beosztást, munkarendet ismertette. A Munkavállaló a tájékoztatást tudomásul vette.

A munkaköri leírásban nem szabályozott vagy a munkaviszony tartama alatt felmerülő minden munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésben a Munka Törvénykönyve az irányadó.

Várpalota,.....

ügyvezető igazgató

A fentieket tudomásul veszem és magamra nézve kötelező érvennyel betartom.

Várpalota,.....

munkavállaló



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Céggjegyzékszám: 19-09-515791

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. 8100 Várpalota, Szent István u. 16.

Munkakör megnevezése: szerkesztő-riporter-operatőr

Munkakör FEOR: 2725

Munkavállaló neve:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

TAJ száma:

Lakcíme:

Munkaideje: 40 óra/hét kötetlen munkaidő

Közvetlen felettese: szakmai vezető

Közvetlen beosztottjai: nincs

Távolléte idején helyettesíti:

Távollétük esetén helyettesíti:

Munkahelye: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. szerkesztősége, és külön utasítás szerint külső helyszínek

Bérezés: Munka Törvénykönyve szerint

Feladatai: szerkesztői, riporter, bemondói, operatőri és montírozói munkák elvégzése, ill. az ilyen jellegű feladatokban való közreműködés, grafikai munkák elvégzése, fotózás, valamint minden olyan feladat, amellyel az ügyvezető megbízza.

Ez a munkaköri leírás -tól érvényes.

A munkavállaló kötelezi magát, hogy a rábízott feladatokat lelkiismeretesen, a megkívánt hozzáértéssel, kellő időben elvégzi. Szakmai ismereteinek folyamatos továbbfejlesztésére törekszik, megszerzett tudását munkájának ellátása során rendszeresen alkalmazza.

Beosztása bizalmi jellegű. A tudomására jutott információkat szolgálati titokként kezeli. Megsértésük esetén az erre vonatkozó szabályok irányadók. Munkája során a vezetőjétől kapott utasításokat végrehajtja. A rábízott nagy értékű technikai berendezéseket szakszerűen használja, teljes anyagi és erkölcsi felelősséget vállal értük. Betartja és alkalmazza a tűz- és baleset megelőzési vagyónvédelmi rendelkezéseket. Kötelező érvényűnek tekinti és betartja a Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. belső utasításait, rendelkezéseit és szervezeti és működési szabályzatát.

A munkavállaló tudomással bír arról, hogy a társaság kizárólagos tulajdonosaként, Várpalota Város Önkormányzata munkakörének ellátásához felsőfokú iskolai szakirányú végzettség megszerzését



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Cégjegyzékszám: 19-09-515791

írja elő, ennek értelmében a társaság ügyvezetője a munkavállaló által benyújtott ... oklevelét szakirányú felsőfokú végzettségként elfogadja.

A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató a rá irányadó munkaidő-beosztást, munkarendet ismertette. A Munkavállaló a tájékoztatást tudomásul vette.

A munkaköri leírásban nem szabályozott vagy a munkaviszony tartama alatt felmerülő minden munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésben a Munka Törvénykönyve az irányadó.

Várpalota,.....

ügyvezető igazgató

A fentieket tudomásul veszem és magamra nézve kötelező érvénnyel betartom.

Várpalota,.....

munkavállaló



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Céggjegyzékszám: 19-09-515791

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. 8100 Várpalota, Szent István u. 16.

Munkakör megnevezése: szerkesztő-riporter-operatőr

Munkakör FEOR: 2725

Munkavállaló neve:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

TAJ száma:

Lakcíme:

Munkaideje: 20 óra/hét kötetlen munkaidő

Közvetlen felettese: szakmai vezető

Közvetlen beosztottjai: nincs

Távolléte idején helyettesíti:

Távollétük esetén helyettesíti:

Munkahelye: külön utasítás szerint külső helyszínek

Bérezés: Munka Törvénykönyve szerint

Feladatai: szerkesztői, riporter, bemondói, operatőri és montírozói munkák elvégzése, ill. az ilyen jellegű feladatokban való közreműködés, valamint minden olyan munkaköréhez kapcsolódó feladat, amellyel az ügyvezető megbízza.

Ez a munkaköri leírás -tól érvényes.

A munkavállaló kötelezi magát, hogy a rábízott feladatokat lelkiismeretesen, a megkívánt hozzáértéssel, kellő időben elvégzi. Szakmai ismereteinek folyamatos továbbfejlesztésére törekszik, megszerzett tudását munkájának ellátása során rendszeresen alkalmazza.

Beosztása bizalmi jellegű. A tudomására jutott információkat szolgálati titokként kezeli. Megsértésük esetén az erre vonatkozó szabályok irányadók. Munkája során a vezetőjétől kapott utasításokat végrehajtja. A rábízott nagy értékű technikai berendezéseket szakszerűen használja, teljes anyagi és erkölcsi felelősséget vállal értük. Betartja és alkalmazza a tűz- és baleset megelőzési vagyonvédelmi rendelkezéseket. Kötelező érvényűnek tekinti és betartja a Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. belső utasításait, rendelkezéseit és szervezeti és működési szabályzatát.

A munkavállaló tudomással bír arról, hogy a társaság kizárólagos tulajdonosaként, Várpalota Város Önkormányzata munkakörének ellátásához felsőfokú iskolai szakirányú végzettség megszerzését írja elő, ennek értelmében a társaság ügyvezetője a munkavállaló által benyújtott ... oklevelét szakirányú felsőfokú végzettségként elfogadja.



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Cégjegyzékszám: 19-09-515791

A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató a rá irányadó munkaidő-beosztást, munkarendet ismertette. A Munkavállaló a tájékoztatást tudomásul vette.

A munkaköri leírásban nem szabályozott vagy a munkaviszony tartama alatt felmerülő minden munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésben a Munka Törvénykönyve az irányadó.

Várpalota,.....

ügyvezető igazgató

A fentieket tudomásul veszem és magamra nézve kötelező érvénnyel betartom.

Várpalota,.....

munkavállaló



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Cégjegyzékszám: 19-09-515791

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató: Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. 8100 Várpalota, Szent István u. 16.

Munkakör megnevezése: gazdasági ügyintéző

Munkakör FEOR:

Munkavállaló neve:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

TAJ száma:

Lakcíme:

Munkaideje:

Közvetlen felettese: szakmai vezető

Közvetlen beosztottjai: nincs

Távolléte idején helyettesíti:

Távollétük esetén helyettesíti:

Munkahelye: külön utasítás szerint külső helyszínek

Bérezés: Munka Törvénykönyve szerint

Feladatai: a bejövő számlák érkeztetése, -iktatása, az önkormányzati elszámolások elkészítése, banki utalások, kapcsolattartás a könyvelővel, ügyvezető igazgatóval, kezeli a házipénztárat, a számlák mellé csatolja a teljesítésigazolást, gondoskodik a felhasználás bizonylatolásáról, a befolyt bevételt bevételezi a házipénztárba, vagy befizeti az intézmény folyószámlájára. Számfejtési és elszámolja az utazási és kiküldetési költségeket, Pénztárnaplót vezet a házipénztár kezeléséről, rögzíti: a bevételeket és kiadásokat, nyilvántartja az intézményt érintő bérleti szerződéseket, a szerződésben meghatározott gyakorisággal kiállítja a számlát a bérleti díjról és a kapcsolódó rezsiköltségekről. Kezeli a munkavállalók személyi anyagát, új dolgozó felvétele esetén elkészíti a munkaszerződéseket. Folyamatosan vezeti a dolgozók szabadságnylvántartását. Részt vesz a leltározásban, tárgyi eszköz nyilvántartásban, selejtezésben.

Ez a munkaköri leírás -től érvényes.

A munkavállaló kötelezi magát, hogy a rábízott feladatokat lelkiismeretesen, a megkívánt hozzáértéssel, kellő időben elvégzi. Szakmai ismereteinek folyamatos továbbfejlesztésére törekszik, megszerzett tudását munkájának ellátása során rendszeresen alkalmazza.

Beosztása bizalmi jellegű. A tudomására jutott információkat szolgálati titokként kezeli. Megsértésük esetén az erre vonatkozó szabályok irányadók. Munkája során a vezetőjétől kapott utasításokat végrehajtja. A rábízott nagy értékű technikai berendezéseket szakszerűen használja,



Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft.
Szerkesztőség: 8100 Várpalota, Szent István u. 16. (II. emelet)
Telefon: +36/88 744-488
E-mail: tv@hircentrumtv.hu
Céggjegyzékszám: 19-09-515791

teljes anyagi és erkölcsi felelősséget vállal értük. Betartja és alkalmazza a tűz- és baleset megelőzési vagyónvédelmi rendelkezéseket. Kötelező érvényűnek tekinti és betartja a Várpalotai Hírcentrum Nonprofit Kft. belső utasításait, rendelkezéseit és szervezeti és működési szabályzatát.

A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató a rá irányadó munkaidő-beosztást, munkarendet ismertette. A Munkavállaló a tájékoztatást tudomásul vette.

A munkaköri leírásban nem szabályozott vagy a munkaviszony tartama alatt felmerülő minden munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésben a Munka Törvénykönyve az irányadó.

Várpalota,.....

ügyvezető igazgató

A fentieket tudomásul veszem és magamra nézve kötelező érvénnyel betartom.

Várpalota,.....

munkavállaló