

Tárgy: Gazdasági-munkaügyi ügyintézés a KÁMK-ban

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

Az ÁMK-ban egy gazdasági-munkaügyi ügyintéző látja el a titkárságon 2013 óta az intézményben felmerülő, ilyen jellegű feladatokat. Az elmúlt években az óvodánk jelentősen bővült, s az intézmény új feladatokat is kapott (értéktár, rendezvények stb.), melyek szintén a munkamennyiség gyarapodásával jártak. Ügyintézőnk végzi: a munkaügyi feladatokat, házipénztárt kezel, szabályzatokat készít és aktualizál az igazgatóval, szerződéseket készít elő, a közfoglalkoztatottak valamennyi ügyét intézi. Valamint számtalan kisebb munkát végez (iktatás, készletnyilvántartás, kapcsolattartás a szolgáltatókkal, más intézményekkel, az önkormányzat megfelelő osztályaival, a munkaügyi központtal, intézi a dolgozók napi ügyeit stb., valamint a klasszikus titkári feladatok is rá maradnak, mint a telefon felvétele, kávéfőzés, vendégfogadás, jegyzőkönyvek készítése stb.). Jelenleg ismét bővült az intézmény, dolgozóink száma 30, valamint 20-23 közfoglalkoztatott is segíti tevékenységünket. Feladataink is sokrétűek: közművelődési, múzeumi, könyvtári, óvodai nevelés, turisztika.

Mivel ügyintézőnk januárban szülési szabadságra távozott, így öt hónapon keresztül próbáltunk a felmerült három évre helyettesítést keresni. A számtalan jelentkezőből az arra alkalmasak nem vállalták a munkakör betöltését, mivel látható, mennyire nehéz ennyiféle feladatot elvégezni nyolc óra alatt. Februártól, majd áprilistól felvettünk egy-egy ügyintézőt, de az első alkalmatlannak bizonyult, a második nemrég felmondott, hivatkozva arra, hogy munkaideje kevés arra, hogy ennyiféle feladatot szabályszerűen elvégezhesen.

Az elmúlt években egy ideig úgy oldottuk meg a második ügyintéző hiányát, hogy az óvodatitkárt fél munkaidőben a titkárságra osztottuk be. Majd az óvoda növekedésével ez a lehetőség megszűnt, mivel ott is megnőtt az adminisztrációs munka mennyisége. Az elmúlt év nyaráig közfoglalkoztatott segítette a munkát. Egy év óta azonban nem találunk olyan közfoglalkoztatottat, aki alkalmas lenne segíteni az ügyintézést. Jelenleg az ügyintéző-titkár egy óvodai dolgozó segítségével tudja elvégezni a feladatait, de az óvodában nehezen nélkülözik munkáját.

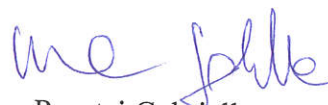
Az intézmény titkárságára mindenképpen szükség lenne még egy, adminisztrációs és egyéb munkát végző dolgozóra, vagy csak a munkaügyeket külön intéző dolgozóra, aki főállásban megbízható, precíz munkát végez. Amennyiben a következő ügyintézőnk is egyedül dolgozik, (várhatóan) ő is fel fog mondani, ami lehetetlenné fogja tenni a szabályszerű, törvényes működést, valamint a határidők betartását.

Tisztelettel kérem Polgármester Urat és a Tisztelt Testületet, hogy az intézményhez egy fő számára álláshelyet és bért biztosítson az adminisztrátor-ügyintéző munkakörhöz 2020. január 1-jétől. A dolgozó bére (mellékletben részletesen) a következő év 11 hónapjára járulékokkal: 2 722 005.

Megértésüket és türelmüket előre is köszönöm!

Tisztelettel:




Pusztai Gabriella
igazg.

Kunszentmárton, 2019. október 24.

Átvettem:

Dátum:

Költség kalkuláció - ügyintéző

Megnevezés	Bruttó bérköltség 1 hónap	Bruttó bérköltség 2020. 1.hó- 2020.11.hó (11 hó)
Garantált bérminimum	210 600 Ft	2 316 600 Ft
Munkáltatót terhelő járulékok (17,5 %)	36 855 Ft	405 405 Ft
Összesen:	247 455 Ft	2 722 005 Ft

Kelt: Kunszentmárton, 2019.10.24.



Dr. Pusztai Gabriella