



HUMÁN CONTROLLING ÜGYINTÉZŐ

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



HUMÁN CONTROLLING ÜGYINTÉZŐ

Feladatok és tevékenységek

Az európai gazdasági fejlődés egyre összetettebb munkaköröket alakított ki. Nemcsak a technikai változások, hanem a szervezetek, gyárak, vállalkozások struktúrájának alakulása is befolyásolja a munkakörök tartalmát. Jelenleg hazánkban két ellentétes folyamat zajlik a vállalkozások és termelőegységek fejlődésében. Az egyik irányzat, hogy folyamatosan jönnek létre kisvállalkozások, amelyek piacképessége igen bizonytalan, így egy részük hamarosan meg is szűnik. Ezekre a kisvállalkozásokra többnyire jellemző, hogy viszonylag kevés számú munkaerőt foglalkoztatnak és így a munkakörök alig határolódnak el egymástól. Különösen jellemző ez az adminisztratív munkakörökre. A másik irányzat a nemzetközi hálózathoz történő csatlakozása egy-egy gyárnak vagy vállalkozásnak, amelynek következtében egy nagy, úgynevezett multinacionális cég tagjává válik. Az ilyen szervezetekben igen fontos a munkakörök pontos definiálása és így új és új szakmai végzettséget igénylő munkahelyek jönnek létre. Az elmúlt időszakban jelent meg, mint egy új szakma a humán controlling ügyintéző. Az idegen szavak azt sejtetik, hogy ezt a szakmai meghatározást a nemzetközi munkamegosztásnak megfelelően angol nyelvterületről vettük át. Magyarra emberi erőforrás gazdálkodó szakembernek fordíthatjuk le a fenti megnevezést, de meg kell jegyeznünk, hogy ez a megnevezés sem fejezi ki a szakma lényegét.

Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?

A humán controlling ügyintéző a hatályos jogszabályok ismeretében segíti a szervezet vezetőit a gazdálkodás – különösen az emberi erőforrás-gazdálkodás – minden egyes területén a döntések előkészítésében,

a végrehajtásában illetve azok ellenőrzésben. E tevékenység keretében a humán controlling ügyintéző részt vesz a vállalati humánstratégia kidolgozásában. Humán stratégia egy-egy vállalkozásban a szakember szükségletét, illetve a várható gazdasági fejlődéshez

kapcsolódó szakmák, szakmai végzettségek szükségességének felmérését, illetve tervezését jelenti. Az adott gazdálkodó szervezetben dolgozó munkatársak szakmai struktúrájának meghatározása a vezetés jelentős feladata, azonban igen meghatározó, hogy a szakemberek milyen szervezeti felépítésben dolgoznak. Sok esetben a fejlődés megköveteli a szervezet korszerűsítését is. Mindezek a feladatok egy jól működő vállalat esetében folyamatos és állandó szakmai munkát igényelnek. A humán controlling ügyintéző részt vesz az emberi erőforrás gazdálkodás rendszerének kialakításában, közreműködik a személyügyi feladatok ellátásában. A versenyképesség egyik tényezője, hogy a munkatársak, alkalmazottak érdekelték legyenek feladataik ellátásában és szaktudásuk fejlesztésében. Szintén befolyásolja az eredményességet a megfelelő szervezeti kultúra, a pozitív munkahelyi légkör kialakítása, amely elősegíti a munkatársak közötti együttműködést és a szervezet céljai iránti elkötelezettséget. A felső vezetés a fentiekkel hasonló célok megvalósítása érdekében alkalmazza a humán controlling ügyintézőt.

A humán controlling ügyintéző feladataihoz tartozik, hogy átlássa a vállalkozás célját, folyamatait, struktúráját, az egyes folyamatok jellemzőit készítse elő. Vegyen részt a szervezetfejlesztés, -korszerűsítés következő szakaszában.

A szakember munkakörébe tartozik az emberi erőforrás tevékenységének megtervezése, a működéshez szükséges adatok biztosítása (nyilvántartási rendszerek segítségével). Feladata közé tartozik egyrészt a létszám-gazdálkodási költségvetés elkészítése, illetve a személyügyre tervezett költségek szerinti működés ellenőrzése, másrészt a személyügyi beszámolók készítése, valamint az alkalmazottak tájékoztatása munkaügyi és a szociális kérdések területén.

A humán controlling ügyintéző közreműködik a személyügyi tevékenység feladatainak ellátásában (többek között a munkaköri leírások készítésében, a munkaerő tervezésében, teljesítményértékelésben)

A humán controlling ügyintézőnek munkaügyi tevékenységeket is el kell látnia, ennek érdekében ismernie kell a munkajogi szabályozás általános kérdéseit, alkalmaznia kell a Munka Törvénykönyvének egyes részeit, illetve el kell készíteni a munkaszerződéseket.

Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?

A humán controlling ügyintéző a munkája során az irodában általában használt tárgyakkal (papír, toll, számológép), eszközökkel (számítógép) végzi a napi munkáját. Fontos a munkavégzés során az azonnali kommunikáció, akár egész Európára kiterjedően, így a telekommunikációs eszközök (telefon, fax) és elektronikus levelezőrendszer használata is jelentős.

Hol végzi a munkáját?

A humán controlling ügyintéző a munkáját irodában végzi. Munkavégzésére jellemző, hogy nagyobb vállalkozásoknál, multinacionális cégeknél általában többen dolgoznak egy irodában, tehát nem jellemző a magányos munkavégzés.

Sok esetben a szervezet adminisztratív ügyintézői egy térben kerülnek elhelyezésre, mert így a határidők betartása biztosítottabb. Az egyik ügyintéző látja, hogy ha határidőre nem készíti el munkáját, azzal akadályozza munkatársa sikeres tevékenységét.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?

A humán controlling ügyintéző a napi munkája során kapcsolatot tart a munkatársaival, illetve az adott cég vezetőivel és alkalmazottaival, illetve a leendő munkavállalókkal. Kapcsolataiban kiemelkedő a cég személyzeti munkájáért felelős vezetőjével történő kapcsolattartás, aki sok esetben konkrétan megszabja határidős feladatait. Munkatársaival való kapcsolata szakmai jellegű, de egymásra utaltságuk nagy cégek esetében nyilvánvaló. A leendő munkavállalókkal való kapcsolatban elsősorban a felvilágosítás a legjellemzőbb, esetleg a felvételi beszélgetéshez szükséges időpontok egyeztetése is a feladata. A pályázatok útján betöltendő állásoknál a pályázatok formai követelményeinek ellenőrzése, illetve a különleges információk kiemelése is munkája részét képezi.

Követelmények

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?

A humán controlling ügyintéző munkájára a fizikai igénybevétel nem jellemző, hiszen munkáját irodai tevékenység jellemzi. Megterhelésként tartják számon a számítógéphez kapcsolódó jelentős igénybevételt, valamint az ülőmunkából következő mozgásszegény életmódot.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

A humán controlling ügyintéző munkájában környezeti ártalmakkal nem kell számolni. Környezeti ártalomként fogalmazhatjuk meg az ülő munkából következő nyak és hátfájást, illetve a szem túlterhelését. Számolni kell sok esetben a neonvilágításból következő hátránnyal is.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?

Fontos tudni, hogy minden foglalkozásnak szigorú egészségügyi alkalmassági feltételei vannak.

A fontosabb szempontok közül néhányat kiemelünk, tájékoztató jelleggel:

- együttműködés,
- jó látás,
- jó beszélőképesség,
- ép hallás,
- fokozott figyelem.

A foglalkozás gyakorlása során felmerülő kockázati tényezők:

- tartós ülőmunka,
- érzelmi megterhelés.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

A humán controlling ügyintéző munkavégzéséhez rendelkeznie kell a megfelelő számítógép használati ismeretekkel. A jó szervezőkészség előny a munkavégzés során. Az

esetleges konfliktushelyzetek megoldására kell törekednie, együttműködő, partneri viszonyt kell kialakítani a munkavállalókkal. Jó kommunikációs képességek nélkül a szakmai követelmények sikeresen nem teljesíthetők.

Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?

Középiskolai tanulmányai során a magyar nyelv és irodalomból kell kiemelkedő eredményt elérnie. Szakmacsoportos középiskolai képzés esetén közgazdasági, adminisztrációs és munkaszervezés területéhez kapcsolódó tárgyak eredményessége elvárható. Szakmai képzése során szociológiai, pszichológiai, munkaügyi ismereteket is jó színvonalon kell elsajátítania.

Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

A szakma megköveteli az emberek iránti érdeklődést, különösen a segítő helyzeteknek megfelelő problémamegoldásban. Emellett fokozott felelősségvállalást éreznek, mások sorsának jobbra fordulásáért nem csak felelősséget vállalnak, hanem döntéseket is hoznak. A szakma követelményeinek megfelelően elfogadják és betartják a szabályokat és nem idegen tőlük az ismétlődő utasításra végzett feladatok vállalása sem.

Szakképzés

A Humán controlling ügyintéző **szakképesítés célja** olyan szakemberek képzése, akik a hatályos jogszabályok ismeretében – irányítás mellett – segítik a szervezet menedzsmentjét a gazdálkodás – különösen az emberi erőforrás-gazdálkodás – minden egyes területén a döntések előkészítésében, a végrehajtásban és az ellenőrzésben.

Előképzettség

A képzésben való részvétel előfeltétele középiskolai érettségi.

Képzési idő

Az emelt szintű szakképesítés iskolarendszeren kívüli oktatásban is megszerezhető. A képzés 60 százalékában gyakorlati oktatás folyik. A képzés időtartama 2 év.

A szakképzés elméleti és gyakorlati tárgyai

Közgazdaság és vállalat-gazdálkodástan, Pszichológia, Szociológia, Vezetés- szervezés, Humán- controlling, Emberi erőforrás gazdálkodás, Munkaügy, Munka és egészségvédelem, Szociálpolitika, Ügyvitel, Érdekegyeztetés- tárgyalástechnika, Számítástechnika, Elemzések módszertana.

A szakképesítés vizsgakövetelménye

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészekből tevődik össze. Írásbeli vizsgát Humán controlling ismeretek és Emberi erőforrás-gazdálkodás tantárgyakból kell tenni.

A gyakorlati vizsgán a vizsgázóknak Elemzések módszertana, Szociológia és Munkaszervezés tantárgyakból szerzett tudásukról kell számot adniuk. Az Elemzések módszertana tárgykörben a szellemi tőke gazdasági értékének meghatározása, munkaerőmozgás elemzése és munkaerő-piaci elemzés készítése a feladat. Szociológiából az alkotó csapat kialakításának folyamata, konfliktus menedzsment és nyílt és rejtett hálózatok a munkahelyen ismeretekből kell vizsgát tenni. Munkaszervezés tárgykörben feladat munkahelyek kialakítása ergonómiai szempontok alapján és munkafolyamat szervezése.

A szóbeli vizsga tantárgyai: Humán controlling ismeretek, Pszichológiai – Kommunikációs ismeretek és Vezetési-szervezési, munkaügyi ismeretek.

A szakképesítés OKJ azonosító száma: 54 3442 02

Kapcsolódó foglalkozások

Humánpolitikai szervező,

Bér- és társadalombiztosítási ügyintéző,

Pénzügyi, munkaügyi előadó.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

Oktatási ügyintéző,

Humánerőforrás asszisztens,

Személyzeti előadó,

Humánerőforrás ügyintéző,

Személyügyi ügyintéző,

Humánerőforrás gazdálkodó.

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: www.nive.hu honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.

Szakmai gyakorlat és szakmai továbbképzés az Európai Unióban

Az alábbi honlapon különböző nemzeti és nemzetközi oktatási-képzési pályázati programok találhatóak. Így többek között az Európai Bizottság Socrates oktatási és Leonardo da Vinci szakképzési programjai, valamint a felsőoktatásban résztvevők közép-európai CEEPUS programja.

A honlap információt nyújt a felsőoktatási rendszereket támogató Tempus III. és az Erasmus Mundus programokról, valamint az Európai Unió Kutatási és Technológiafejlesztési Keretprogramjának lehetőségeiről.

Elérhetőség: www.tka.hu

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Ez a kiadvány az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával 2005-ben készült. Aktualizálva 2008-ban.
A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.