
Munkaerő-kölcsönzés keretmegállapodás MKK r. - 273

I.D.: 105654412

A szerződés Szolgáltatásmegrendelés
típusa:

A Szerződésmódosítás
dokumentum
típusa:

CPV kódok: 79620000

Ajánlatkérő Nemzeti
szervezet: Kommunikációs
Hivatal

Rövid összefoglaló: Munkaerő-kölcsönzés biztosítása az MKK Zrt. részére 12 hónap időtartamban Kölcsönvevő (MKK Zrt.) munkaerő-kölcsönzés formájában, keretmegállapodás keretében kívánja a szervezetén belül megjelenő iratkezelési jellegű feladatok ellátására alkalmas munkaerőt biztosítani. A kölcsönzött munkavállalók érintett főbb munkakörei: - Adatkarbantartó - Call Center munkatárs - Iratkezelő - Senior adattisztítási ügyintéző Az egyes munkakörök részletes feladatait a műszaki leírás tartalmazza. Valamennyi munkakör esetén az elvárt végzettség: minimum középfokú végzettség, kivétel az iratkezelői munkakör, ahol minimum általános iskolai végzettség az elvárt. Valamennyi munkakör esetén elvárt az erkölcsi bizonyítvány megléte, valamint egyes esetekben szakmai tapasztalat, informatikai ismeretek, illetve egyéb kompetenciák, melyek részletes leírása a műszaki leírásban megtalálható. A létszám foglalkoztatásának ütemezése: a Kölcsönvevő által egyidejűleg igényelt munkaerő létszáma változó lehet, tervek szerint, tájékoztató jelleggel: - Adatkarbantartó: 11 fő - Call Center munkatárs: 1 fő - Iratkezelő: 3 fő - Senior adattisztítási ügyintéző: 1 fő Összesen: 16 fő - Kölcsönvevő (MKK Zrt.) a jelen pontban feltüntetett tervezett létszámtól eltérhet; legfeljebb egyidejűleg 22 főig. A jelen jogviszony keretében az egyes igényelt munkaköröknél alkalmazásra kerülő alapbérek (bruttó Ft/hónap): - Adatkarbantartó: 400 000,- Ft - Call Center munkatárs: 460 000,- Ft - Iratkezelő: 380 000,- Ft - Senior adattisztítási ügyintéző: 460 000,- Ft Kölcsönvevő a munkaerő-kölcsönzési szolgáltatás iránti igényét és ahhoz kapcsolódó követelményeket Kölcsönbeadó kapcsolattartójának Eseti Megrendelőben jelzi. A foglalkozás-egészségügyi vizsgálat elvégztetése, és költségének viselése Kölcsönbeadó feladata. Munka- és tűzvédelmi oktatás lefolytatása a kölcsönzött munkaerő részére a Kölcsönvevő feladata. Munkaügyi adminisztráció és ügyintézés a teljesítés ideje alatt Kölcsönbeadó feladata, kivéve a jogszabályok által Kölcsönvevő feladataként meghatározott ügyeket. Havi bérszámfejtés, bérügyi adminisztráció és a havi bérfizetés Kölcsönbeadó feladata. Kölcsönvevő a keretmegállapodásban részletezettek szerinti béren kívüli juttatásokat biztosít a Kölcsönbeadó által biztosított munkaerő részére. A részletes műszaki leírást és feltételeket a KD tartalmazza. A nettó keretösszeg: 176 256 000 HUF.

Összefoglaló: Munkaerő-kölcsönzés biztosítása az MKK Zrt. részére 12 hónap időtartamban Kölcsönvevő (MKK Zrt.) munkaerő-kölcsönzés formájában, keretmegállapodás keretében kívánja a szervezetén belül megjelenő iratkezelési jellegű feladatok ellátására alkalmas munkaerőt biztosítani. A kölcsönzött munkavállalók érintett főbb munkakörei: - Adatkarbantartó - Call Center munkatárs - Iratkezelő - Senior adattisztítási ügyintéző Az egyes munkakörök részletes feladatait a műszaki leírás tartalmazza. Valamennyi munkakör esetén az elvárt végzettség: minimum középfokú végzettség, kivétel az iratkezelői munkakör, ahol minimum általános iskolai végzettség az elvárt. Valamennyi munkakör esetén elvárt az erkölcsi bizonyítvány megléte, valamint egyes esetekben szakmai tapasztalat, informatikai ismeretek, illetve egyéb kompetenciák, melyek részletes leírása a műszaki leírásban megtalálható. A létszám foglalkoztatásának ütemezése: a Kölcsönvevő által egyidejűleg igényelt munkaerő létszáma változó lehet, tervek szerint, tájékoztató jelleggel: - Adatkarbantartó: 11 fő - Call Center munkatárs: 1 fő - Iratkezelő: 3 fő - Senior adattisztítási ügyintéző: 1 fő Összesen: 16 fő - Kölcsönvevő (MKK Zrt.) a jelen pontban feltüntetett tervezett létszámtól eltérhet; legfeljebb egyidejűleg 22 főig. A jelen jogviszony keretében az egyes igényelt munkaköröknél alkalmazásra kerülő alapbérek (bruttó Ft/hónap): - Adatkarbantartó: 400 000,- Ft - Call Center munkatárs: 460 000,- Ft - Iratkezelő: 380 000,- Ft - Senior adattisztítási ügyintéző: 460 000,- Ft Kölcsönvevő a munkaerő-kölcsönzési szolgáltatás iránti igényét és ahhoz kapcsolódó követelményeket Kölcsönbeadó kapcsolattartójának Eseti Megrendelőben jelzi. A foglalkozás-egészségügyi vizsgálat elvégzetése, és költségének viselése Kölcsönbeadó feladata. Munka- és tűzvédelmi oktatás lefolytatása a kölcsönzött munkaerő részére a Kölcsönvevő feladata. Munkaügyi adminisztráció és ügyintézés a teljesítés ideje alatt Kölcsönbeadó feladata, kivéve a jogszabályok által Kölcsönvevő feladataként meghatározott ügyeket. Havi bérszámfejtés, bérügyi adminisztráció és a havi bérfizetés Kölcsönbeadó feladata. Kölcsönvevő a keretmegállapodásban részletezettek szerinti béren kívüli juttatásokat biztosít a Kölcsönbeadó által biztosított munkaerő részére. A részletes műszaki leírást és feltételeket a KD tartalmazza. A nettó keretösszeg: 176 256 000 HUF.
