

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete

Szakmai Alap- és továbbképzési Szervezési Osztály

p á l y á z a t o t h i r d e t

képzési referens

(I. besorolási osztály B besorolási kategória)

munkakör betöltésére

Foglalkoztatás időtartama: határozatlan idejű, adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony (tisztviselői státusz).

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

Munkavégzés helye: 1122 Budapest, Hajnóczy utca 7-9.

Ellátandó főbb feladatok:

- A NAV Képzési tervében biztosított képzési programok közül a kötelező szakmai alapképzések szakosító képzései szakmai képzés, szakmai továbbképzés, szaknyelvi képzés, informatikai képzés, oktatás-módszertani képzés, trénerképzés és tréner továbbképzés tekintetében a központilag és regionálisan megvalósított képzések tekintetében szervezési, logisztikai, adminisztratív és koordinációs feladatokat végez.
- A szervezett képzések adminisztratív támogatása a képzésszervezéstől a tanfolyamok lezárásáig.
- Közreműködik a képzésszakmai területet érintő megállapodások, szerződések előkészítésében, meghatározza a beszerzési igényeket, és közreműködik a beszerzések lebonyolításában.
- A hatáskörébe utalt képzések tekintetében önálló tevékenység keretében:
 - együttműködik, és folyamatos kapcsolatot tart az Intézet társosztályaival, a NAV humánpolitikai szervezeti egységeivel, az oktatókkal, résztvevőkkel, valamint a további partnerekkel a képzések megvalósítása érdekében;
 - szervezi és lebonyolítja a hatáskörébe utalt képzéseket, a kapcsolódó vizsgákat, a bemeneti kompetencia és az előzetes tudásszint felméréseket;
 - közreműködik a képzési naptár elkészítésében és aktualizálásában.

A munkakör betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság;
- cselekvőképesség;
- büntetlen előélet;
- állandó belföldi lakóhely;
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál rendszeresített pénzügyőri munkakörökről, a képesítési előírásokról, valamint a munkaköri pótlékról szóló 21/2020. (XII.30.) PM

rendelet 2. melléklet 17. Képzési, oktatási munkakörcsoport 17.1. pontja alapján az I. besorolási osztályban előírt végzettség;

- a NAV Biztonsági Főosztálya által végzett biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik);
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: NAV Szj. tv.) 89-92.§-aiban foglalt összeférhetetlenségi szabályoknak való megfelelés;
- előzetes munkaköri (egészségügyi) alkalmassági vizsgálat (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik);
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete;
- érvényes „B” kategóriás jogosítvány, vezetői rutin.

Elvárt kompetenciák:

- kiváló kommunikációs és konfliktuskezelési készség írásban, szóban,
- együttműködési készség,
- logikus, innovatív gondolkodás,
- problémamegoldó képesség,
- szervezési készség,
- önálló munkavégzés,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.

Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:

A Nemzeti Adó- és Vámhivatalról személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény (továbbiakban: NAV Szj. tv.), valamint a NAV Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak alapján kerül megállapításra.

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- fényképes önéletrajz a NAV Szj. tv. 9. melléklete szerinti adattartalommal;
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata;
- motivációs levél, ami részletesen tartalmazza az eddigi szakmai feladatokat, életutat;
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges, a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete általi kezeléséhez hozzájárul;
- külön nyilatkozat, amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagát a pályázati eljárást követően a NAV a benyújtástól számított 12 hónapig vagy a nyilatkozat visszavonásáig megőrizze, majd az őrzési idő lejártát vagy a nyilatkozat visszavonását követően megsemmisítse.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. május 15.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy minden csatolandó dokumentumot egyszerre kérünk benyújtani, mert csak a hiánytalan és a fenti határidőig beérkezett pályázatot tekintjük érvényesnek.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. június 15.

A munkakör betöltésének legkorábbi időpontja: A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását, valamint a felvételi eljárás lefolytatását követően kerülhet betöltésre.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb szakmai felvilágosítást Köteles Zsófia osztályvezető nyújt a +36 30 543-6554 telefonszámon.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje: a formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatok előszűrését követően, a személyes elbeszélgetés alapján születik meg a munkáltatói döntés, melynek eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak.

A pályázat benyújtásának módja:

- **Elektronikusan:** maximum 3 MB terjedelemben a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete központi e-mail címére (keki@nav.gov.hu)
A tárgyban kérjük feltüntetni: „pályázat – képzési referens (SZATSZO)”



Adatkezelési
tájékoztató.docx

ARCHÍVUM