

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Bevetési Igazgatósága**

p á l y á z a t o t h i r d e t

igazgatási ügyintéző
(II. besorolási osztály, A besorolási kategória)

munkakör betöltésére

Foglalkoztatás időtartama, jogviszony:

Határozatlan idejű, adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő.

A munkavégzés helye:

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bevetési Igazgatósága
1107 Budapest, Bihari utca 16/B.

Az ellátandó főbb feladatok:

- Az Igazgatóság részére érkező papír alapú küldemények átvétele, bontása, szabályozás alapján történő elektronikus irattá alakítása.
- Az Igazgatóságra beérkező papír alapú és elektronikus ügyiratok számítógépes iktatórendszerben történő érkeztetése és iktatása.
- Hatásköri, illetékességi áttételek indítása és fogadása.
- Az Igazgatóság foglalkoztatottjai által előkészített és a kiadmányozási jogkört gyakorló által kiadmányozott iratokkal kapcsolatos ügykezelői feladatok ellátása.
- A kihelyezett szervezeti egységek által iktatott, irattározásra megküldött papír alapú ügyiratok iktatási adatainak felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása.
- Az Igazgatóság állománya részére érkező küldemények címzettek részére történő továbbítása.
- Az elintézett, szabályszerűen záradékolt papír alapú ügyiratok ügyintézőktől történő átvétele és a számítógépes iktatórendszerből történő kivezetése.
- A papír alapú iratok irattározása.
- Az irattározott papír alapú ügyiratok selejtezésre előkészítése.
- A RobotZsarú Neo rendszer büntető és szabálysértési moduljához kapcsolódó iktatási, a büntető és szabálysértési ügyekben keletkezett és érkezett iratokkal kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása.

A munkakör betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- állandó belföldi lakhely,

- a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál rendszeresített pénzügyőri munkakörökről, a képesítési előírásokról, valamint a munkaköri pótlékról szóló 21/2020. (XII. 30.) PM rendelet 2. melléklet 4. Hatósági, jogi, igazgatási munkakörcsoport 4.2. alapján a II. besorolási osztályban előírt végzettség (középfokú végzettség),
- felhasználói szintű számítógépes ismeret,
- előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál adó- és vámhatósági szolgálati jogviszonyban állók és tisztjelöltek alkalmassági vizsgálatáról, a gyógyító-megelőző egészségügyi ellátásról, valamint a pénzügyőrök szolgálatképtelenségének megállapításáról szóló 15/2020. (XII. 29.) PM rendelet szerint, amely a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik,
- a NAV Központi Irányítása Biztonsági Főosztály által – a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató kérelmére – végzett biztonsági célú ellenőrzés,
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény 89-92. §-aiban foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés.

Elvárt kompetenciák:

- felelősség- és hivatástudat,
- nagyfokú megbízhatóság, információk bizalmas kezelésének képessége,
- határozottság és precíz, pontos munkavégzés,
- csapatmunkára való készség
- jó problémamegoldó képesség,
- jó szóbeli kommunikációs készség,
- magas szintű kreativitás,
- jó kapcsolatteremtő, -fenntartó készség,
- terhelhetőség;
- szervezet iránti elkötelezettség, szakmai elhivatottság;
- szabálykövetés, fegyelmezettség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- iktatási területen szerzett tapasztalat, gyakorlat

Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:

- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény (továbbiakban: NAV Szj. tv.), valamint a Foglalkoztatási Szabályzatban foglaltak alapján,
- éves cafetéria juttatás,
- ingyenes szakorvosi ellátás.

Amit mi nyújtunk:

- stabil munkahely,
- minimum 25 nap alapszabadság és a szolgálatban eltöltött évek alapján folyamatosan növekvő mértékű pótszabadság,
- kedvezményes üdülési lehetőség,
- aktív közösségi és kulturális élet.

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- fényképes önéletrajz a NAV Szj.tv. 9. melléklete szerinti tartalommal,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata,
- rövid, tömör motivációs levél, amely tartalmazza a megpályázott munkakörhöz kapcsolódó fő motivációt (indokot), röviden ismerteti az eddigi szakmai feladatokat,
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges, a NAV Bevetési Igazgatósága 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.

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

A pályázat benyújtásának módja:

- a) **elektronikusan – maximum 3 MB terjedelemben** – a NAV Bevetési Igazgatósága központi e-mail címére (bevig@nav.gov.hu), a tárgy mezőbe kérjük beírni: **„Belső pályázat NAV BEVIG RSZFO Igazgatási Osztály”**

vagy

- b) **postai úton** a NAV Bevetési Igazgatósága Rendészeti Szakirányítási Főosztály Igazgatási Osztály részére címezve. Levelezési cím: 1475 Budapest, Pf.:173.

A pályázat beérkezésének határideje: 2024. május 31.

A pályázat elbírálásának módja:

A benyújtási határidőt követően, a formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatok közül a pályázati anyag és személyes elbeszélgetés tapasztalatai alapján a munkáltató jogkör gyakorlója dönt a pályázatokról, amelynek eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak.

A pályázat elbírálásának várható határideje: 2024. június 10.

A munkakör betöltésének várható időpontja: a munkakör az eredményes felvételi eljárás lefolytatását követően azonnal betölthető.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítás Banosné Herbák Szilvia pénzügyőr alezredes, osztályvezetőtől (telefonon: +36/1-432-6331, vagy e-mailben: herbak.szilvia@nav.gov.hu) kérhető.

A pályázatokat bizalmasan kezeljük.

