

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Informatikai Intézete
Szabályozási és Ügyfélkapcsolati Főosztály
Szabályozási és Titkársági Osztály
szervezeti egysége

p á l y á z a t o t h i r d e t

Szakértő (IT kontrolling)

(I. besorolási osztály C besorolási kategória)

munkakör betöltésére

A foglalkoztatás időtartama, jogviszony:

határozatlan idejű adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony (tisztviselői státusz)

A munkavégzés helve:

Budapest, 1143 XIV. Hungária krt. 112-114.

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

Ellátandó főbb feladatok:

1. Közreműködés NAV szintű IT költség tervezésben.
 - Részvétel az informatikai költségvetési tervezéshez, végrehajtáshoz kapcsolódó egyes nyilvántartások vezetésében, kimutatások készítésében.
 - Részvétel az informatikai költségvetési tervezést támogató alkalmazások kifejlesztésében a követelmények meghatározása mentén.
2. Részvétel Intézeti szintű IT költség tervezésben.
 - Javaslat tétel az INIT-en belüli üzleti és éves tervezés módszerének és eljárásrendjének kialakítására és fejlesztésére, igazodva a Központi Irányítás által meghatározott folyamatokhoz.
 - Üzleti tervezés koordinálása.
 - Intézményi Munkatervvel kapcsolat, összhang kialakítása a tervértékek vonatkozásában.
 - Részvétel a Digitális Kormányzati Ügynökség felé elkészítendő éves informatikai terv elkészítésében.
 - Költség terv teljesülés elemzés.
3. IT szerződésekkel kapcsolatos feladatok végzése.
 - Szerződés követő rendszer kialakítása, aktualizálása.
 - nyilvántartási felület kialakítása
 - könyvtárstruktúra
 - tartalom
 - hozzáférés
 - feltöltési szabályok

- Új és megújuló szerződésekkel kapcsolatos előkészítés.
 - szakterületi koordináció
 - kontrolling elvek érvényesítése a szövegezésben
 - műszaki tartalom figyelés
 - az informatikai beszerzési terv tételek műszaki tartalmának elkészítési határidejéhez kapcsolódó figyelem felhívási, visszacsatolási és monitoring feladatok végzése
 - részvétel a beszerzés indításához, végrehajtásához kapcsolódó monitoring feladatokban, a beszerzési és koordinációs szakterületektől kapott információk alapján.
4. Részvétel az Intézményi szintű kontrolling rendszer kialakításában, karbantartásában, a folyamatok átláthatóságának megteremtése.
- Szerződések kapcsán erőforrás lehívások és költségek kontrollja.
 - megrendelések összevetése a lehívható keret forrással
 - pénzügyi mutatók elemzése
 - terv - tény elemzések
 - kiegészítő elemzések
 - Teljesítések figyelése.
 - teljesítésigazolás folyamatának koordinálása
 - az Üzemeltetési Koordinációs Osztály és
 - a Fejlesztési Monitoring és Koordinációs Osztály felé.
 - lehívható keretek rendelkezésre állásának aktualizálása
 - számlázások és teljesítésigazolások összhangjának figyelése
 - várható teljesítések és számlázások kapcsolata az éves kötelezettségvállalással
 - teljesítésigazolásoknak megfelelő (havi) ütemezéssel a szerződéses időszakokra vonatkozó kimutatások készítése
 - egyeztetések az IFO-val
 - SLA sértések ügyintézése.
 - kötbér információk előkészítése a NAV Központi Irányítása felé
 - koordináció a jogi területtel
 - Kontrolling riportok készítése.
 - likviditás tervezés
 - Adatszolgáltatások végzése.
 - NAV Központi Irányítása felé
 - NAV Gazdasági Ellátó Igazgatósága felé
5. Közreműködés mutatószám rendszer kialakításában, karbantartásában és működtetésében.
6. IT vezetői támogatás, szakmai döntéselőkészítő anyagok készítése.
- Döntésekhez szükséges információk rendszerszintű előkészítése, riportálása.
 - Gazdasági, közbeszerzési, informatikai tárgyú anyagok készítése.

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 14. 1. pontjában meghatározott munkakörcsoportban előírt végzettség.
- MS Excel és Word kiemelkedően magas fokú ismerete, készségszintű kezelése.
- Az ellátandó főbb feladatokban szerzett szakmai gyakorlat.
- 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 alapján (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik).
- Biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató kérelmére a NAV Biztonsági Főosztálya által történik).
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség a 2007. évi CLII. törvény alapján.
- Nemzetbiztonsági ellenőrzés, illetőleg hozzájárulás annak lefolytatásához.
- a NAV Szj. tv. 89. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés.

Elvárt kompetenciák:

magasfokú kommunikációs és kapcsolatteremtő készség
kiemelkedő koordinációs és elemző készség
rendszer szemlélet
nagyfokú precizitás
felelősségérzet és megbízhatóság, önkontroll megléte
problémamegoldó készség
terhelhetőség
kreatív / analitikus gondolkodás
önálló munkavégzés képessége
csoport munkára való alkalmasság
üzleti szemléletű gondolkodásmód
jó konfliktus kezelés
nyitottság
objektivitás

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

az IT piac ismerete
kontrolling területen szerzett gyakorlat
adatbázis ismeret
MS Excel programozása
informatikai és/vagy közgazdasági végzettség, jogi végzettség,

Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény, valamint a NAV Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak alapján.

Amit ajánlunk:

- Rugalmas vagy hibrid munkavégzés lehetősége
- Stabil munkahely
- Kiváló képzési lehetőségek
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőség
- Béren kívüli juttatások
- Komplex nagyvállalati projektek
- Fitneszterem
- Kerékpártároló

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- Fényképes önéletrajz (a NAV Szj.tv. 9. mellékletében foglaltak szerinti adattartalommal).
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, valamint idegennyelvtudást igazoló okiratok elektronikus másolata.
- Rövid motivációs levél, amelyben a pályázó részletesen ismerteti az eddig ellátott szakmai feladatait.
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges, a NAV Informatikai 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: 2021.09.19

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: 2021.09.22

A munkakör betölthetőségének legkorábbi időpontja: 2021.10.01

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb szakmai felvilágosítást nyújt:
Horváth-Almaski Tamás Nándorné a (30) 376-9829 telefonszámon;
Kulesár Ferenc főosztályvezető a (30) 856-5092 telefonszámon;
dr. Kiss Márton Gábor osztályvezető a (30) 799-9205 telefonszámon.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatok közül a pályázati anyag és az esetleges személyes elbeszélgetés tapasztalatai alapján születik meg a munkáltatói döntés, melynek eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton a NAV INIT Igazgatási és Humánpolitikai Főosztály email címére (init.ihfo@nav.gov.hu), a tárgy mezőben kérjük feltüntetni: „**2435336313**”

Az Adatkezelési tájékoztató megtekinthető [itt](#).