

**Nemzeti Adó- és Vámhivatal Gazdasági Ellátó Igazgatósága**  
**Dél-alföldi Gazdálkodási Főosztály**  
**Ellátási Osztálya**

pályázatot hirdet

**gazdálkodási ügyintéző**

munkakör betöltésére.

**Foglalkoztatás időtartama:** határozatlan idejű adó-és vámhatósági szolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** 6724 Szeged, Csemegi u.4.

**Ellátandó feladatok:**

- Fő feladata a Dél-alföldi Gazdálkodási Főosztály és az ellátási területéhez tartozó igazgatóságok, főosztályok használatában lévő eszköznyilvántartás naprakész vezetése.
- Feladata továbbá a Forrás.NET modulban az eszközök állományba vétele, igényeknek megfelelő kiadása, eszközöknél a mozgatási bizonylatok vezetése, a hatályos szabályzók alapján teljes körű időszaki zárás, feladás a főkönyvi modulba, és a zárási folyamat kötelező egyezőségeinek biztosítása.
- Gondoskodik az eszköz leltározással kapcsolatos feladatok ellátásáról, teljes körű dokumentációt készít, leltár mennyiségi felvételében koordinátorként is közreműködik, felvett leltárt a Forrás.NET modulban kiértékeli, összefoglaló jelentést készít.
- A Dél-alföldi Gazdálkodási Főosztály és az ellátási területéhez tartozó igazgatóságok, főosztályok használatában lévő eszközök esetében, annak állapotára tekintettel selejtezéssel kapcsolatos feladatokat lát el, teljes körű dokumentációt készít (selejtezési bizottság kijelölése, megbízólevelek elkészítése, szakértői vélemények bekérése, tartalmának ellenőrzése, jegyzőkönyvek elkészítése, selejtezett eszközök kivezetése, megsemmisítési folyamat figyelemmel kísérése).
- Feladata a szervezeti egységekkel együttműködni, az általuk adott észrevételek, jelzések alapján racionális eszközgazdálkodás feltételeit megteremteni.
- Adatszolgáltatásokat, jelentéseket, kimutatásokat, javaslatokat készít az eszközökhöz kapcsolódóan.
- Szükség esetén készletnyilvántartással (Forrás.NET) kapcsolatos feladatokat lát el.
- Gondoskodik - a rendelkezésre álló eszközök tekintetében - a szervezeti egységek igényeinek teljes körű kezeléséről.
- Beszerzési eljárásokat folytat le a vonatkozó törvényi és belső előírások betartásával, az időszerűsége törekedve. A beszerzési dokumentációkat a valóság, alaposság és pontosság jegyében állítja össze.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Az eszköznyilvántartás naprakész vezetése.

## **Jogállás, illetmény és juttatások:**

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

## **Pályázati feltételek:**

- 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. számú melléklet 12. pontjában előírt középfokú közgazdasági végzettség; középfokú végzettség, valamint munkaügyi, személyügyi, személyzeti, társadalombiztosítási legalább felső középfokú, pénzügy, bank és biztosítás szakterületen belül a pénzügyi képzési területen szerzett legalább felső középfokú, könyvelés és adózás szakterületen szerzett legalább felső középfokú, informatikai szakmacsoporthoz szerzett legalább felső középfokú szakképesítés vagy pénzügyőri alacsonyfokú szaktanfolyami végzettség, vagy felsőoktatási szakképzésben gazdaságtudományok vagy informatika képzési területen megszerzett szakképzettség;
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek (MS Office, Internet),
- előzetes munkaköri (egészségügyi) alkalmassági vizsgálat (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik);
- a NAV Biztonsági Főosztálya által végzett biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik);
- a NAV Szj. törvény 89. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés.

## **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Forrás.NET rendszer - kiemelten eszköz-készlet modul - felhasználói szintű ismerete.

## **Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:**

A NAV Szj. törvény, valamint a NAV Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak alapján.

## **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- fényképes önéletrajz (a NAV Szj. tv. 9. számú melléklete szerinti adatkörrel);
- iskolai végzettségeit, szakképzettségeit, valamint nyelvvizsgáit igazoló okiratok másolata;
- rövid motivációs levél, melyben a pályázó ismerteti 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 GEI HMF 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 munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. szeptember 28.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

**Elektronikusan:** a GEI Humánpolitikai és Munkavédelmi Főosztályára (tárgy: 35/2021.DAGF) a [gei.hmf.palyazat@nav.gov.hu](mailto:gei.hmf.palyazat@nav.gov.hu) e-mail címre.

A pályázatokat bizalmasan kezeljük. A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítás Szikula Szilárdné főosztályvezetőtől kérhető a +36-62-567-485 telefonszámon.

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A formai és tartalmi követelményeknek megfelelő pályázatok közül előzetes szűrés alapján kerülnek behívásra a jelöltek a személyes elbeszélgetésre. A benyújtási határidőt követően a munkáltató jogkör gyakorlója dönt a pályázatokról, amelynek eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak. A pályázatokat bizalmasan kezeljük. Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy minden csatolandó dokumentumot egyszerre kérünk benyújtani.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021.október 8.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

[www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény rendelkezései az irányadóak. A betöltendő munkakörbe történő kinevezés adó- és vámhatósági szolgálati jogviszonyban történik. A NAV adatkezelési tájékoztatója elérhető a <https://nav.gov.hu/> internetes oldalon az Állaspályázatok rovatnál.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2021.szeptember 7.