

**Nemzeti Adó- és Vámhivatal Informatikai Intézete**  
a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi XCCII. törvény 16/A. §-a alapján

p á l y á z a t o t   h i r d e t

**a Humánpolitikai Osztály**

**humánigazgatási főreferens**

munkakör betöltésére

**A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:** határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** 1143 Budapest, Hungária krt. 112-114.

**Ellátandó főbb feladatok:**

- a pénzügyőri, kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, módosításával kapcsolatos iratok előkészítése és az okmányok kiadása;
- a szervezeti egységek munkaerő ellátottságának figyelemmel kísérése, az illetékes vezetőkkel történő együttműködés a munkaerő kiválasztásában, az üres álláshelyek betöltésében;
- a kinevezést, vezetői megbízást, munkakör módosítást megelőzően az érintett személy biztonsági célú ellenőrzéséhez szükséges iratainak felterjesztése a Biztonsági Főosztály felé;
- elismerésekkel, kitüntetésekkel és jubileumi jutalmakkal kapcsolatos feladatok;
- a szabadságok megállapítása, rögzítése és a nyilvántartásban folyamatos ellenőrzése, az illetmény nélküli szabadság engedélyezésével, megszüntetésével kapcsolatos feladatok;
- a személyi-, munkaügyi és illetmény adatok szakszerű kezelése, az adatok folyamatos rögzítése a számítógépes személyi nyilvántartó (NAVER) programba, valamint az illetmény-számfejtő rendszerben (KIRA);
- az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása, és a kifogástalan életvitel ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátása;
- a kötelezően előírt munkakör-alkalmassági, valamint a jogviszonyt megelőző, a jogviszony fennállása alatti időszakos és a soron kívüli egészségügyi szűrővizsgálattal, és a pszichikai alkalmassági vizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátása;
- az alkalmazottnak járó egyes járandóságok okiratainak és egyéb iratainak - a vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint - a MÁK, valamint a NAV Gazdasági Ellátó Igazgatósága részére történő eljuttatása;
- a munkáltatói igazolások kiadásával kapcsolatos ügyintézés, a személyi jövedelemadóval kapcsolatos feladatok ellátása.

**A munkakör betöltésének feltételei:**

- Magyar állampolgárság,

- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál foglalkoztatott kormánytisztviselők és pénzügyőrök képesítési előírásairól szóló 396/2012. (XII.20.) Kormányrendelet 1. melléklet 10. Humánigazgatási munkakörsoportjában, az **I. besorolási osztályban** előírt végzettség.
- Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál foglalkoztatottak alkalmassági vizsgálatáról, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete által nyújtott egészségügyi szolgáltatás igénybevételére jogosultakról szóló 73/2013.(XII.30.) NGM rendelet alapján (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik).
- A NAV Központi Irányítása Biztonsági Főosztálya által végzett biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik).
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény 33/B-33/F. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés.
- Felhasználói szintű számítógépes ismeret (MS Windows, MS Word, MS Excel, MS Outlook, MS PowerPoint)
- Humán szakterületen szerzett szakmai tapasztalat.

#### **Elvárt személyi kompetenciák:**

- felelősségtudat,
- önállóság,
- pontosság,
- rendszerszemlélet,
- jó szóbeli és írásbeli kifejező készség,
- kommunikációs készség,
- együttműködés

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

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény, továbbá a NAV vezetője által kiadott, 2092/2016/VEZ számú Foglalkoztatási Szabályzatban foglaltak alapján. Az állás 6 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

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

- A 87/2019. (IV.23.) számú Kormányrendelet 9. §-ra hivatkozással, kizárólag annak 1. sz. melléklete szerinti részletes, fényképes, 1 hónapnál nem régebbi önéletrajzot, (a minta megtalálható a Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapján: <http://nav.gov.hu/nav/allaspalyazat>)
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, valamint idegennyelv-tudást igazoló okiratok másolata,
- Rövid motivációs levél, amelyben a pályázó részletesen ismerteti az eddig ellátott szakmai feladatait.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2019. november 17.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** 2019. december 1.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton – maximum 3 MB terjedelemben – a NAV INIT Igazgatási és Humánpolitikai Főosztály email címére ([init.ihfo@nav.gov.hu](mailto:init.ihfo@nav.gov.hu)). **Kérjük a tárgyban feltüntetni a pályázat azonosítószámát: 2435015791”**

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

Személyes elbeszélgetésre a pályázati anyaguk alapján a formai-tartalmi követelményeknek megfelelő és előírt feltételekkel rendelkező jelentkezők kerülnek behívásra.

A benyújtási határidőt követően a munkáltató jogkör gyakorlója dönt a pályázatokról, amelynek eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak.

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:** 2019. november 30.

**A pályázati kiírással kapcsolatban részletesebb felvilágosítással szolgál:**

Osváth Miklós alezredes főosztályvezető Tel: (1) 460-2825