

p á l y á z a t o t h i r d e t

az Árumszabási és Biztosítékezelési Folyamatokat Támogató Osztály

informatikai szakértő

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:

- Az informatikai alkalmazásokhoz kapcsolódó szakmai folyamatok megismerése a lenti feladatok elvégzéséhez szükséges mélységig.
- Fejlesztési igények megrendelőikkel és fejlesztőkkel való egyeztetése, adott esetben az egyeztetés önálló levezetése, a megvalósítandó folyamatok kialakításában közreműködés, javaslattétel és a követelményszintű specifikálás elvégzése.
- Az elkészült fejlesztésekre vonatkozó tesztesetek kidolgozása, tesztelés végrehajtása és az erről tesztelési dokumentációk elkészítése.
- A rendszerek fejlesztésével és támogatásával kapcsolatos különféle dokumentációk összeállítása önállóan vagy más szakértőkkel való együttműködésben (jelentések, összefoglalók, megvalósítási javaslatok, ütemezések, felhasználói kézikönyvek, ügyfélértékelési anyagok, beszerzés előkészítési informatikai anyagok stb.).
- Már üzemben működő alkalmazások hibakezelése, valamint a belső és külső felhasználók segítése a részükről felmerülő problémák kezelésével.
- Kijelölés esetén, szakterülete vonatkozásában felmerülő támogatói feladatok tekintetében koordinációs, szervezési és a szakterületét érintően kiadni tervezett szakmai anyagok véleményezési feladatainak ellátása.
- Verziókezelés adminisztratív támogatása.

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 13. a) pontjában meghatározott munkakörcsoportban 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).
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség a 2007. évi CLII. törvény alapján.
- Nemzetbiztonsági ellenőrzés, illetőleg hozzájárulás annak lefolytatásához
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény 33/B-33/F. §-ában foglalt összeférhetetlenségi szabályoknak való megfelelés.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.

Elvart kompetenciák:

- Analitikus, problémamegoldó szemlélet és képesség.
- Stratégiai gondolkodás.
- Rendszerszemlélet.
- Kezdeményezőkézség.
- Gyors információfeldolgozás.
- Önálló és csapat munkára való alkalmasság.
- Jó időgazdálkodási képesség.
- Tanulási hajlandóság és technológiai affinitás.
- Jó írásbeli és szóbeli kommunikáció.
- Rugalmasság.
- Terhelhetőség.
- Felelősségteljes munkavégzés.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Társalgási szintű angol nyelvtudás.
- Helpdesk tapasztalat vagy nagy rendelkezésre állású rendszerekben támogatói feladatkör.
- Asszertív kommunikációs képesség a felhasználók és a fejlesztők felé.
- Üzleti specifikáció elkészítésében jártasság.
- Alapszintű SQL ismeret.
- Alapszintű rendszerintegrációs ismeret.
- Vám vagy adószakmai ismeretek.
- Projektműszertani ismeretek, projekt(ek)ben szerzett munkatapasztalat.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A NAV vezetőjének előzetes jóváhagyásával a NAV törvényben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérő személyi illetmény kerül megállapításra. Kérjük, a személyi illetményére vonatkozó igényét a pályázatban szíveskedjen feltüntetni. 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 idegennyelvtudást igazoló okiratok másolata,
- Rövid motivációs levél, amelyben a pályázó részletesen ismerteti az eddig ellátott szakmai feladatait.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019.11.24.

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2019.12.01.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton – maximum 3 MB terjedelemben – a NAV INIT Igazgatási és Humánpolitikai Főosztály email címére (init.ihfo@nav.gov.hu). **Kérjük a tárgyban feltüntetni a pályázat azonosítószámát: 2435016282”**

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Személyes elbeszélgetésre a pályázati anyaguk alapján a formai-tartalmi követelményeknek megfelelő és előírt feltételekkel rendelkező jelöltek közül az elbírálás céljából létrehozott bizottság által előzetesen szűrt 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: 2019.12.10.

A pályázati kiírással kapcsolatban részletesebb felvilágosítással szolgál:

Pécsi Viktória alezredes, főosztályvezető (1) 470-4203