

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Gazdasági Ellátó Igazgatósága

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Gazdasági Ellátó Igazgatósága Objektum-üzemeltetési Főosztályán ellátási és üzemeltetési ügyintéző

munkakör betöltésére.

A kormánytisztviselői jogviszony időtartama: határozatlan idejű kormánytisztviselői jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Határozatlan idő, teljes munkaidős.

A munkavégzés helye: 1132 Budapest, Váci út 48/c-d.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál foglalkoztatott kormánytisztviselők és pénzügyőrök képzési előírásairól szóló 396/2012. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

396/2012. (XII. 20.) Kormányrendelet 1. sz. melléklete szerinti 8. Beruházási, ellátási munkakörcsoporton belül ellátási és üzemeltetési referens munkakörhöz tartozó feladatkör

Az ellátandó főbb feladatok:

- Ellátja a saját tulajdonú épületek (területének) építészeti, épületgépészeti és elektromos felügyeletét, a karbantartók, valamint eseti megrendeléssel felkért szakszervezetek, kivitelezők közreműködésével. Ellátja a bérelt épületek általános felügyeletét a bérbeadók közreműködésével.
- Gondoskodik az épületek és az épületgépészeti és villamos berendezések megfelelő kezeléséről, karbantartásáról, állagmegóvásáról. A berendezések működtetésével és karbantartásával kapcsolatos szerződések, valamint az energetikai és közműszerződések előkészítéséhez szükséges felméréseket elvégzi, adatokat összegyűjti, a szerződésekben foglaltak megvalósulását figyelemmel kíséri.
- Figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárásokat, aktívan támogatja azok előkészítését és lebonyolítását, a felmerülő adatszolgáltatási kötelezettségeknek eleget tesz.
- A beérkezett hibajelentések és az ismétlődő napi feladatok alapján ütemezi a karbantartásokat, a feladatok elvégzését ellenőrzi. Eseti meghibásodások esetén megszervezi a gyors és szakszerű hibaelhárítást, szükség esetén külső kivitelező igénybe vételével.
- Külső kivitelező igénybevétele esetén a munkát előkészíti, elvégzését ellenőrzi és igazolja, ellenőrzi az építési naplót és a szükséges bejegyzéseket megteszi. Vezeti és ellenőrzi a karbantartási naplót, a munkákról nyilvántartást vezet.

- A hatósági vizsgálatok alá tartozó berendezések (lift, klíma, elektromos berendezések, emelőgépek) állapotát figyelemmel kíséri, a rendszeres karbantartásokat szervezi, a szükséges javításokat elvégezteti.
- Tűzrendészeti, munkavédelmi és biztonságtechnikai szemléken megállapított hiányosságok kijavításáról gondoskodik.
- Megrendelések, szerződések előkészítése során elkészíti a műszaki dokumentációt. A belső szabályozásnak megfelelően kezdeményezi a beszerzéseket a szükséges dokumentációk elkészítésével.
- Biztosítja a rendezvények műszaki lebonyolítási feltételeit.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Beruházásokkal és felújításokkal kapcsolatos ügyintézési feladatok.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény, NAV Foglalkoztatási Szabályzata rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfokú képesítés: középiskolai végzettség és építőipari szakképesítés, műszaki szakmacsoport oktatási intézményeiben szerzett technikus szakképesítés, épületvillamossági, épületgépészeti szakképesítés.
- 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 kérelmére történik).
- Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tétel (pályázathoz nem kell csatolni).

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Műszaki szakmai területen szerzett gyakorlat.
- Közigazgatási alapvizsga.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz a 87/2019.(IV.23.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti formátumban. (Letölthető a NAV honlapjáról)
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit, valamint nyelvvizsgáit igazoló okiratok másolata
- Rövid motivációs levél, melyben a pályázó ismerteti eddig ellátott szakmai feladatait.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. január 9.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton: a pályázatnak a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Gazdasági Ellátó Igazgatósága címére történő megküldésével (1063 Budapest, Szív utca 60. Humánpolitikai és Munkavédelmi Főosztály). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 18/2019/GEI.

Elektronikusan: a GEI Humánpolitikai és Munkavédelmi Főosztályára: gei.hmf@nav.gov.hu

A pályázatokat bizalmasan kezeljük. A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítás Jáger Krisztina főosztályvezető-helyettestől kérhető a 06/70-643-1470 vagy 1/412-5715 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 pályázat elbírálásának határideje: 2020. január 19.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

www.nav.gov.hu –

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. december 9.