

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Gazdasági Ellátó Igazgatósága
Pénzügyi és Számviteli Főosztályán

pályázatot hirdet

igazgatási ügyintéző

munkakör betöltésére.

Foglalkoztatás időtartama: határozatlan idejű munkavállalói jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1132 Budapest, Váci út 48/C-D.

Ellátandó feladatok:

- A főosztályi titkárság működtetésével kapcsolatos feladatok (pl. hívások fogadása, sokszorosítás, irattárolás stb.) ellátása,
- A Főosztály papíralapú és elektronikus iratkezelésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- A beérkezett iratok naprakész érkeztetése, iktatása, nyilvántartásba vétele a dokumentumkezelési rendszerben (DOKU), az iratok szortírozása, postakönyvek vezetése, lezárt iratok irattárba helyezése,
- A Főosztály munkatársainak támogatása a kiküldendő iratok előkészítésében, az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása,
- A távollétek rögzítése az erre kialakított HR rendszerben,
- A főosztály irodaszer iránti igényének rendszeres felmérése, gondoskodás a szükséges megrendelések elküldéséről és az eszközök szétosztásáról,
- Közreműködés a főosztályt érintő leltározási feladatokban,
- Közreműködés a határidős és egyéb nyilvántartások elkészítésében, statisztikák összeállításában,
- Kapcsolattartás a társfőosztályokkal és a főosztály irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,
- Munkavállalókkal/partnerekkel kapcsolatos követelés- és kötelezettségállomány nyilvántartásba vétele, az azokhoz kapcsolódó utalási feladatok elvégzése,
- Fizetési tájékoztatók, egyenlegközlők megküldése.

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,

- Középfokú végzettség,
- 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),
- 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 89-92. §-aiban foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés.

Elvárt kompetenciák:

- Precíz, pontos, önálló munkavégzés,
- Szakmai elhivatottság és felelősségtudat,
- Megbízhatóság, információk bizalmas kezelése,
- Lényeglátás, komplex gondolkozás,
- Jó írásbeli és szóbeli kifejezőképesség,
- Terhelhetőség, rugalmasság,
- Stressz tűró képesség,
- Problémamegoldó és konfliktuskezelő készség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Pénzügyi és számviteli területen szerzett szakmai tapasztalat,
- Mérlegképes könyvelői végzettség,
- A DOKU, illetve a Forrás. Net ügyviteli rendszer ismerete,
- A közigazgatás, valamint a NAV szervezeti felépítésének ismerete,
- Kimutatások összeállításában szerzett gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes önéletrajz (a NAV Szj. tv. 9. számú melléklete szerinti adatkörrel);
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit 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 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Gazdasági Ellátó Igazgatóságának Humánpolitikai és Munkavédelmi Főosztálya általi kezeléséhez hozzájárul (a pályázat részeként kötelezően benyújtandó);
- Választható: amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagát a pályázati eljárást követően a NAV a benyújtástól számított 12 hónapig vagy a nyilatkozat visszavonásáig megőrizze, majd ezt követően megsemmisítse, kérjük, erről külön nyilatkozatban rendelkezzen.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. június 14.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikusan: a GEI Humánpolitikai és Munkavédelmi Főosztályára (tárgy: 42/2026.PSZF_igazgatási) a gei.hmf.palyazat@nav.gov.hu e-mail címen keresztül.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítás Gombos Anikó osztályvezetőtől kérhető a 06-1-472-6211-es 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: 2026. július 03.

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 foglalkoztatás munkavállalói jogviszonyban történik. A NAV adatkezelési tájékoztatója elérhető a <https://nav.gov.hu/> internetes oldalon a Karrier/Állaspályázatok rovatnál.