

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Központi Irányítás
Elnök közvetlen állománya**

**pályázatot hirdet
igazgatási főreferens**
(I. besorolási osztály „A” munkaköri kategória)
munkakör betöltésére.

Foglalkoztatás időtartama: határozatlan idejű adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony (tisztviselői státusz)

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.

Várjuk jelentkezésedet, amennyiben részese szeretnél lenni egy olyan államigazgatásban egyedi és innovatív, blokklánc technológián alapuló projektnek, az Eseményalapú Adatszolgáltatási Platformnak (EMAP), mely a foglalkoztatással összefüggő adminisztrációs terheket a gazdálkodó szervezetek számára csökkenteni fogja, és amelynek célja a munkavállalók adatainak védelme és az állami bürokrácia csökkentése.

Az ellátandó főbb feladatok:

- Projektiroda operatív működésének adminisztratív támogatása, dokumentumok iktatása;
- együttműködés más szervezeti egységekkel, valamint külső partnerekkel és szállítókkal;
- a projekt szakmai és pénzügyi megvalósításához szükséges adminisztráció támogatása;
- szakmai értekezletek és megbeszélések adminisztratív előkészítése, valamint az ezekről készült jegyzőkönyvek elkészítése és nyilvántartása;
- szakértői munkacsoportok működésének adminisztratív támogatása, dokumentumaik kezelése;
- a projektfeladatok és határidők nyilvántartása, követése, határidőkre való figyelmeztetés;
- a projektvezető napi munkájának adminisztratív támogatása.

A munkakör betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság;
- cselekvőképesség;
- büntetlen előélet;
- állandó belföldi lakóhely;
- a NAV KI Biztonsági Főosztálya által végzett biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató kérelmére történik);
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál rendszeresített pénzügyőri munkakörökről, a képesítési előírásokról, valamint a munkaköri pótlékról szóló 21/2020. (XII.30.) PM rendelet 2. melléklet 4. hatósági, jogi igazgatási munkakörcsoport 4.1. pontja alapján az I. besorolási osztályban előírt végzettség;
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény 89-91. §-ában foglalt összeférhetetlenségi szabályoknak való megfelelés;

- előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat a 15/2020. (XII.29.) PM rendelet alapján (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésre történik);
- felhasználói szintű számítógépes ismeret (MS Windows, Word, Excel, PowerPoint).

Elvárt kompetenciák:

- közigazgatási ismeret és gyakorlat;
- magabiztos felhasználói szintű Word, Excel, Power Point ismeret;
- iratkezelési, iktatási, archiválási ismeretek és tapasztalat;
- precizitás, megbízhatóság, terhelhetőség;
- önállóság, rugalmasság, jó kommunikációs és együttműködési készség;
- csapatjátékos attitűd.

Az elbírálásánál előnyt jelent:

- uniós és/vagy hazai finanszírozású projektek adminisztratív kezelésében szerzett tapasztalat;
- informatikai fejlesztési projekt(ek)ben szerzett tapasztalat;
- beszerzési eljárás(ok) lebonyolításában szerzett ismeret;
- SharePoint, TEAMS, JIRA és Confluence ismeret és használat;
- Poszeidon ismeret;
- gyors és gépíró tapasztalat.

Amit kínálunk:

- cafetéria-elemekkel kiegészített juttatás;
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőség, széleskörű tapasztalatszerzés projektek adminisztratív támogatásában;
- támogató, családias munkakörnyezet.

Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény az irányadó.

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- fényképes önéletrajz a NAV Szj. tv. 9. melléklete szerinti tartalommal;
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata;
- motivációs levél, ami részletesen tartalmazza a megpályázott munkakörhöz kapcsolódó motivációt (indokot), az eddigi szakmai feladatokat, életutat;
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges, a NAV Központi Irányítása 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 betöltésének legkorábbi időpontja: 2026. augusztus 7.

A pályázat beérkezésének határideje: 2026. július 31. 12 óra

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Elektronikusan – maximum 3 MB terjedelemben – a NAV Központi Irányítás Humánpolitikai Főosztály központi e-mail címére (ki.hfo_palyazat@nav.gov.hu), a tárgy mezőbe kérjük beírni: „12/2026. pályázat KI EMAP – igazgatási főreferens”

A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatok közül a pályázati anyag és az esetleges személyes elbeszélgetés tapasztalatai alapján születik meg a munkáltatói döntés, melynek eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy minden csatolandó dokumentumot egyszerre kérünk benyújtani, mert csak a hiánytalan és fenti határidőig beérkezett pályázatot tekintjük érvényesnek.

A pályázatokat bizalmasan kezeljük.

A NAV állaspályázatokhoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatója.



Adatkezelési
tájékoztató (1).docx

ARCHÍVUM