Nemzeti Adó- és Vámhivatal Informatikai Intézete
Ellenőrzési és Külső Online Rendszerek Fejlesztési Főosztály
az Árumozgási és Online Adatszolgáltatási Rendszereket Támogató Osztály
szervezeti egysége

p á l y á z a t o t h i r d e t

***Informatikai Referens* - Rendszertámogató**

(I. besorolási osztály A besorolási kategória)

munkakör betöltésére

A foglalkoztatás időtartama, jogviszonya:

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

A munkavégzés helye:

1143 Budapest, Hungária krt. 112-114.

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

Ellátandó főbb feladatok:

- Az informatikai alkalmazásokhoz kapcsolódó szakmai folyamatok megismerése a lenti feladatok elvégzéshez szükséges mélységig.
- Fejlesztési igények megrendelőkkel 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, ügyféltájékoztatási 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:

ARCHÍVUM

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Állandó belföldi lakóhely
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál rendszeresített pénzügyőri munkakörökről, a képesítési előírásokról, valamint a munkaköri pótlékról szóló 21/2020. (XII.30.) PM rendelet 2. melléklet 14. 1. pontjában meghatározott munkakörcsoportban előírt 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).
- Biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató kérelmére a NAV Biztonsági Főosztálya által történik).
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség a 2007. évi CLII. törvény alapján.
- Nemzetbiztonsági ellenőrzés, illetőleg hozzájárulás annak lefolytatásához.
- a NAV Szj. tv. 89. §-ában foglalt összeférhetetlenségi szabályoknak való megfelelés.

Elvárt kompetenciák:

- Analitikus, problémamegoldó szemlélet és képesség.
- Rendszerszemlélet.
- Kezdeményezőkészség.
- 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.
- Üzleti specifikáció elkészítésében jártasság.
- Alapszintű SQL ismeret.
- Alapszintű rendszerintegrációs ismeret.

ARCHIVUM

Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény, valamint a NAV Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak alapján.

Amit nyújtunk:

- Rugalmas vagy hibrid munkavégzési lehetőség,
- Stabil munkahely,
- Béren kívüli juttatások,
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőség,
- Kiváló képzési lehetőségek.

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- Fényképes önéletrajz (a NAV Szj.tv. 9. mellékletében foglaltak szerinti adattartalommal).
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, valamint idegennyelvtudást igazoló okiratok elektronikus másolata.
- Rövid motivációs levél, amelyben a pályázó részletesen ismerteti az eddig ellátott szakmai feladatait.
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges, a NAV Informatikai Intézete 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 pályázat benyújtásának határideje: 2022.07.07

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: 2022.07.15

A munkakör betölthetőségének legkorábbi időpontja: 2022.08.01

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb szakmai felvilágosítást Benkó Adrienn főosztályvezető-helyettes nyújt a 1/470-4295 telefonszámon.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:
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.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton a NAV INIT Igazgatási és Humánpolitikai Főosztály e-mail címére (init.ihfo@nav.gov.hu), a tárgy mezőben kérjük feltüntetni: **”2435368394”**

Az adatkezelési tájékoztató elérhető itt.

ARCHÍVUM