

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

Adóügyekért, fogyasztóvédelemért és kereskedelemért felelős államtitkárság

Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztályán

pályázatot hirdet Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében

Titkársági asszisztens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1051 Budapest, József nádor tér 2-4.

Állás tervezett betöltésének időpontja : 2025/11/15

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök, feladatok:

Az Adószabályozásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkár és az általa felügyelt Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály vonatkozásában titkársági adminisztratív feladatok ellátása.

1. Koordinálja, segíti a főosztályvezetőt feladatainak ellátásában, napirendjének kialakításában, nyomon követésében.
2. Elősegíti a főosztály hatékony működését.
3. Közreműködik a főosztály feladatainak koordinációjában, szervezésében.
4. Ellátja a főosztályon felmerülő iktatási, személyügyi, ellátási feladatokat.
5. Felelős a főosztály hatékony működéséért, segíti a főosztály munkatársait hatékony munkavégzésük érdekében.

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- A pályázó nem áll újraalkalmazási korlátozás hatálya alatt (Kit. 117. § (6) és (8) bekezdése, vagy a 166. § (4) bekezdése, illetve a Kttv. 60. § (1) bekezdés i) pontja szerint.).

Szükséges végzettség/ek:

- Elvart végzettség/képesítés megjelölése :
- Elvart végzettség/képesítés szintje: Középfokú,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Előnyt jelentő végzettség/ek:

- Elvart végzettség/képesítés megjelölése : közgazdász, közigazgatás-szervező
- Elvart végzettség/képesítés szintje: *Felsőfokú alapképzés (bachelor)*,

Egyéb pályázati előnyök: jó szervezőkészség, stressztűrő képesség, jó kommunikációs képesség, nyitott személyiség

Informatikai kompetenciák:

Informatikai alkalmazás/eszköz: Dokumentumkezelő – iktató, HR – személyügyi, Levelező, Prezentáció készítő, Szövegszerkesztő, Táblázatkezelő.

Ismeret szintje: Közép,

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák

Alap kompetenciák: együttműködés, hatékony munkavégzés, kommunikációs készség, szabálykövetés – fegyelmezettség.

Ügyintézői kompetenciák: szervezőkészség - koordináció

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján,
- motivációs levél,
- végzettséget/képzettséget igazoló dokumentum(ok) másolata,
- nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata,
- **aláírt nyilatkozat** büntetlen előéletéről,
- **aláírt nyilatkozat** arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- **aláírt nyilatkozat** arról, hogy a pályázó nem áll újra-alkalmazási korlátozás hatálya alatt (Kit. 117. § (6), (8) bekezdése, vagy a 166. § (4) bekezdése, illetve a Kttv. 60. § (1) bekezdés i) pontja szerint,
- **aláírt nyilatkozat** arról, hogy a pályázati eljárást követően a pályázó hozzájárul pályázati anyagának a Pénzügyminisztérium adatbázisba történő rögzítéséhez,
- amennyiben nem járul hozzá pályázati anyaga megőrzéséhez és adatbázisban való rögzítéséhez, úgy aláírt **nemleges nyilatkozat csatolása**.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. november 2.

A pályázat elbírálásának módja:

A pályázati anyagot határidőben és hiánytalanul benyújtó, a munkáltató által elvárt szakmai követelményeknek megfelelően kiválasztott pályázók szakmai és személyes rátermettségük felmérését célzó személyes meghallgatáson vesznek részt.

Tisztelt Pályázónk kérjük, hogy pályázatát és annak mellékleteit, elektronikus úton a allaspalyazat@ngm.gov.hu e-mail címre kérjük benyújtani, az e-mail tárgyában kérjük feltüntetni: NGM 2025_109 Titkársági asszisztens (pályázó neve).

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. november 5.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény rendelkezései az irányadók, az illetményt kinevezéskor a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg a Kit. 1. melléklet I. pontja értelmében. Az egyéb juttatások megállapítása a Kit., az egyéb vonatkozó jogszabályok és a Nemzetgazdasági Minisztérium Közzolgálati Szabályzata alapján történik.

Tisztelt Pályázónk kérjük, hogy pályázatát és annak kötelezően beküldendő mellékleteit az allaspalyazat@ngm.gov.hu e-mail címre küldje meg számunkra. Levelének tárgyában kérjük megjelölni NGM 2025_109 Titkársági asszisztens (pályázó neve).



Alulírott,

Név :

Születési hely és idő:

Anyja neve:

kijelentem, hogy büntetlen előéletű vagyok, és tudomásom szerint jelenleg sincs velem szemben büntetőeljárás folyamatban,

kijelentem, hogy

beleegyezem / nem egyezem bele, *

hogy a pályázati anyagomat az eljárás résztvevői megismerhessék,

hozzájárulok / nem járulok hozzá, *

a pályázati eljárást követően -, pályázati anyagom adatbázisban történő rögzítéséhez.

kijelentem, hogy nem állok újra-alkalmazási korlátozás hatálya alatt (Kit. 117. § (6), (8) bekezdése, vagy a 166. § (4) bekezdése, illetve a Kttv. 60. § (1) bekezdés i) pontja szerint).

Kelt, " " " " " "

Név (nyomt.):.....

Aláírás :

*: A kívánt rész aláhúzandó!