

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal  
Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága  
Ellenőrzési szakterület  
Utólagos Ellenőrzési Főosztály 1.**

**p á l y á z a t o t h i r d e t**

**adóellenőr I. (I/B)**

munkakör betöltésére.

**Önt várjuk, ha**

- Magyarország egyik legjelentősebb közigazgatási szervezeténél szeretne dolgozni;
- vonzza a közszférában elérhető számos karrierlehetőség közül az adóellenőri pálya;
- akár a legnagyobb magyarországi vállalatok adóvizsgálatában kíván aktívan részt venni;
- újszerű ötleteivel hozzájárulna egyrészt a jogkövető adóalanyok támogatásához, másrészt az adóelkerülő magatartásformák elleni határozott fellépéshez, a gazdaság „fehérítéséhez”;
- részt venne adóellenőrzési „akciókban”;
- szeretne egy lendületes csapat tagja lenni, ahol kreatívan és aktívan hozzájárulhat az ellenőrzések eredményes lefolytatásához;
- érdeklik a sokszínű szakmai fejlődési lehetőségek mind az ellenőrzések témái, mind pedig az ügyfelek változatossága miatt;
- élni kíván a Nemzeti Adó- és Vámhivatal számos belső képzési lehetőségével;
- érdeklődik a folyamatosan változó magyar és nemzetközi adójogszabályok iránt.

**Foglalkoztatás időtartama:**

Határozatlan idejű adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony (tisztviselői státusz).

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága  
1096 Budapest, Haller utca 3-5.

**Az ellátandó feladatok:**

- Jogkövetési vizsgálatok és adóellenőrzések, illetve támogató eljárások lefolytatása a hatályos adójogszabályoknak megfelelően;
- az adózók jogszabályokban előírt egyes adókötelezettségeinek ellenőrzése, egyes gazdasági események valóságának vizsgálata, adatok gyűjtése az ellenőrzési tevékenység támogatása érdekében, továbbá adóellenőrzések keretében az adókötelezettséget érintő jogviszonyok minden részletre kiterjedő feltárása, a tényállás teljes körű tisztázása, bizonyítási eljárás lefolytatása, az adójogi jogviszonyok minősítése, illetve megállapítások jegyzőkönyvbe foglalása;
- az ellenőrzést követő, azzal összefüggő intézkedések megtételének kezdeményezése, az adózói életút nyomon követése;

- desk audit feladatok elvégzése a szakmai-informatikai rendszerek adatainak felhasználásával;
- a magyar adóalanyokkal való támogató jellegű kapcsolattartás, segítségnyújtás a felmerülő hibák kijavításában;
- kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítése, jelentések és beszámolók készítése, tapasztalatok összegzése;
- ellenőrzési akciók szervezésében/vagyonbiztosítási intézkedések lebonyolításában történő részvétel;
- minden olyan ellenőrzési feladat ellátása, melyek a Nemzeti Adó- és Vámhivatal mindenkori ellenőrzési tervében foglaltak végrehajtását célozzák.

### **Amit nyújtunk:**

- **Home Office** lehetőség
- Éves **cafeteria** juttatás
- Szakmai fejlődés támogatása **saját képzési központunkban**
- **Nyelvtanulási lehetőség**, szaknyelvi képzés
- a NAV számára prioritást élvező **tudományos kutatómunka ösztönzése**, tudományos fokozat megszerzésére irányuló tevékenység támogatása (NAV Tudományos Tanács)
- az új belépők részére **mentor rendszer**
- **vezetői ambíció** támogatása
- **közösségi** programok
- **rugalmas** munkaidő

### **A munkakör betöltésének feltételei:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Állandó belföldi lakóhely
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál rendszeresített pénzügyőri munkakörökről, a képesítési előírásokról, valamint a munkaköri pótlékokról szóló a 21/2020. (XII.30.) PM rendelethez szerinti 2. sz. melléklet 3. Ellenőrzési munkakörcsoport 3.1 pontjában 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).
- A NAV Központi Irányítása Biztonsági Főosztálya által végzett biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik).
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény 89. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés.
- Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség a 2007. évi CLII. törvény alapján.
- MS Office (kiemelten a Word és az Excel) programcsomag magas szintű ismerete

### **Elvárt kompetenciák:**

- nagyfokú munkabíró képesség, pszichés terhelhetőség;
- önálló gondolkodás, kezdeményezőkézség, határozott fellépés;
- csapatmunkában való aktív részvétel, jó együttműködő készség;

- precizitás, szorgalom, lényeglátás;
- jó írásbeli és szóbeli kifejező készség;
- problémamegoldó képesség, konfliktuskezelési készség;
- megbízhatóság, titoktartási fegyelmezettség;
- a folyamatos fejlődés, tanulás iránti igény;
- felelősségtudat;
- kreativitás;
- rugalmasság, változások kezelésének képessége.

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- pénzügyi, ellenőrzési területen szerzett gyakorlat, tapasztalat;
- könyvelői, könyvvizsgálói, adótanácsadói képesítés;
- adatbázisokkal, „big data” elemzéssel kapcsolatos tapasztalat (főként Oracle alapú adatbázisokkal kapcsolatos gyakorlat);
- angol és/vagy német nyelvtudás

### **Alkalmazás, illetmény és egyén juttatások:**

Az illetmény a Nemzeti Adó-és Vámhivatalról személyi állományának jogállásról szóló 2020. évi CXXX. törvény (továbbiakban: NAV Szj. tv.), valamint a NAV Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak alapján kerül megállításra.

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok:**

- fényképes önéletrajz, mely tartalmazza a NAV Szj. tv. 9. mellékletében meghatározott adatköröket,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata;
- motivációs levél, ami részletesen tartalmazza 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 Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága 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: 2024. július 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: 2024. július 19.**

### **A munkakör betöltésének legkorábbi időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

## **A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A formai és tartalmi követelményeknek 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 pályázat benyújtásának módja:**

a) Elsősorban **elektronikus** úton, maximum 3 MB terjedelemben – a NAV DBPAVIG részére **dbpavig.allaspalyazatok@nav.gov.hu** e-mail címen keresztül és a tárgy mezőbe kérjük beírni: „**Pályázat adóellenőr I. 59/2024**”

**VAGY**

b) Postai úton, a pályázatnak a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága címére történő megküldésével (1096 Budapest, Haller u. 3-5. Igazgatási és Humánpolitikai Főosztály). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **(59/2024.)**, valamint a munkakör megnevezését: **adóellenőr I.**

**A pályázatokat bizalmasan kezeljük.**

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).