

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága
Ellenőrzési szakterület
Utólagos Ellenőrzési Főosztály 4.**

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 az egyik legjelentősebb közigazgatási szervénél szeretne dolgozni;
- vonzza a közszférában elérhető számos karrierlehetőség közül az adóhatósági pálya;
- 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.

Ellátandó főbb feladatok:

- Jogkövetési vizsgálatok és adóellenőrzések, illetve támogató eljárások lefolytatása a hatályos adójogszabályoknak megfelelően.
- Az ellenőrzések során az egyes adózók törvényekben előírt egyes adókötelezettségeinek ellenőrzése, egyes gazdasági események valódiságának vizsgálata, adatok gyűjtése az ellenőrzési tevékenység támogatása érdekében, továbbá 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.
- Kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítése, jelentések és beszámolók készítése, tapasztalatok összegzése.
- Ellenőrzési akciók szervezésében /vagyombiztosítási intézkedések lebonyolításában történő részvétel.
- Minden olyan ellenőrzési feladat ellátása, mely 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 pótlékról szóló 21/2020. (XII. 30.) PM rendelet 2. számú 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 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítása Biztonsági Főosztálya által végzett biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik);
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség a 2007. évi CLII. törvény alapján;
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény (továbbiakban: NAV Szj. tv.) 89. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés;
- MS Office (kiemelten a Word és az Excel) programcsomag magas szintű ismerete.

Elvárt kompetenciák:

- önálló, analitikus 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
- felelősségtudat
- kreativitás
- rugalmasság, változások kezelésének képessége

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi végzettség.
- Könyvelési, adózási vagy pénzügyi ellenőrzési területen szerzett gyakorlat, tapasztalat.
- Mérlegképes könyvelői, könyvvizsgálói, adótanácsadói képesítés.

Alkalmazás, illetmény és egyéb 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 beérkezésének 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 legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

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 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. 56/2024**”

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: **(56/2024.)**, valamint a munkakör megnevezését: **adóellenőr I.**

A pályázatokat bizalmasan kezeljük.

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).