

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága
Adóügyi szakterület
Adóigazgatási Főosztálya

p á l y á z a t o t h i r d e t

határozott idejű
adóügyi referens (I/B)
munkakör betöltésére.

Foglalkoztatás időtartama, jogviszony:

Határozott idejű, várhatóan 2025. októberig tartó adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1097 Budapest, Vaskapu utca 33-35.

Az ellátandó főbb feladatok:

- A nyomtatványok / elektronikus űrlapok feldolgozásával kapcsolatos feladatok, valamint az azokkal összefüggő hatósági eljárások ellátása.
- A bejelentésre/adatszolgáltatásra induló, közteher megállapítását célzó eljárások lefolytatása.
- Társ(fő)osztályok munkatársaival, valamint egyéb közigazgatási szerv ügyintézőjével történő kapcsolattartás a feladatok ellátásával összefüggésben.
- Az adózók által benyújtott beadványok és a NAV által rendszeresített nyomtatványok fogadásában és feldolgozásában való részvétel, segítségnyújtás az adózóknak, közreműködés a tényállás tisztázásában.
- Az adótitokra vonatkozó szabályok betartása mellett, adatot szolgáltat a NAV adatbázisaiból.
- Az adatbázisok kezelése során elemzéseket, szűréseket végez.
- Írásban, telefonon, esetleg személyes ügyfélfogadás keretében kapcsolatot tart fenn az ügyfelekkel.
- A bevallást elmulasztó adózók tájékoztatásával, valamint a felhívó levél kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása.
- Az adóbevallási kötelezettség elmulasztása miatt mulasztási bírság határozat kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása.
- Az adó soron kívül megállapítása az elhunyt magánszemélyek és egyéni vállalkozók esetében.

- A közhasznú tevékenységet folytató személy, szervezet, továbbá a külföldi illetőségű adományozótól származó pénzbeli adomány kedvezményezettjének kérelmére történő általános forgalmi adó-visszatérítésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Pénztárgép és taxaméter szervizek nyilvántartásával, műszerész igazolvány és plombanyomó iránti kérelmek elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátása.

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:

A [Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény](#) (a továbbiakban: NAV Szj. tv.) rendelkezései alapján:

- cselekvőképesség,
- állandó belföldi lakóhely,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- 18. életév betöltése,
- a [Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál rendszeresített pénzügyőri munkakörökről, a képzési előírásokról, valamint a munkaköri pótlékokról szóló 21/2020. \(XII. 30.\) PM rendelet](#) (a továbbiakban: 21/2020. (XII. 30.) PM rendelet) 2. számú melléklet 1. Adóügyi munkakörcsoport 1.1. pontjában előírt felsőfokú végzettség megléte,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,
- a NAV Szj. tv. 89-91.§-aiban foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés, vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése a [2007. évi CLII. törvény](#) alapján.

A pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt:

- 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:
 - egészségügyi,
 - pszichológiai,
- biztonsági kockázatot fel nem táró **biztonsági célú ellenőrzés**, melyet a Nemzeti Adó- és Vámhivatal meghatározott szerve folytat le.

Elvárt kompetenciák:

- kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készség
- problémamegoldó-, konfliktuskezelő képesség
- precíz, pontos önálló munkavégzés
- terhelhetőség, innovatív gondolkodás
- csapatmunka
- ügyfél-orientáltság, szakmai elhivatottság
- határozottság, magabiztosság
- döntési készség

Jogállás, illetmény és juttatások:

A [Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény](#) (a továbbiakban: NAV Szj. tv.) 5. melléklet, I. Alapilletmény az I. besorolási osztályba tartozó munkakörökhöz, 1. Területi szerv pontja alapján, valamint a NAV Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak szerint kerül megállapításra.

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 28.

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. augusztus 09.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően tölthető be.

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:

- 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 adóügyi referens határozott időre 72/2024**”

VAGY

- 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 (**72/2024.**), valamint a munkakör megnevezését: **adóügyi referens.**

A pályázatokat bizalmasan kezeljük.

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt.](#)