

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

**p á l y á z a t o t h i r d e t**

**ügyfélkapcsolati referens (I/B)**

**munkakör betöltésére.**

**Foglalkoztatás időtartama:**

Határozatlan idejű adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:**

1097 Budapest, Vaskapu u. 33-35.

Emellett kirendeltségeink és négy kormányablak Budapest területén.

**Ellátandó főbb feladatok:**

- Az ügyfélszolgálaton személyesen megjelenő ügyfelek tájékoztatása az adózással kapcsolatos kérdésekben
- Igazolások kiadásával kapcsolatos feladatok.
- Közreműködés az adóalany-nyilvántartással kapcsolatos ügyintézésben.
- Tájékoztatást nyújtása a személyi jövedelemadó-bevallással kapcsolatos kérdésekben és a hibás bevallások javításával kapcsolatban.
- Az Ügyfélkapcsolati Főosztályon érvényben lévő, általánostól eltérő munkarend (Hétfő, szerda: 08.00 – 18.00, kedd, csütörtök: 08.00 – 16.00, péntek: 08.00-14.00) vállalása.

**Amit nyújtunk:**

- 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

### **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:**

- az átlagosnál magasabb szintű anyanyelvi kompetencia (jogszabályok, vezetői utasítások értelmezésére, valamint azoknak a munkavégzés során történő felhasználására való képesség)
- önálló munkavégzésre való alkalmasság, jó szervező- és prioritizáló készség
- precizitás
- konfliktuskezelés, stressztűrés
- ügyfél-orientáltság, elhivatottság
- együttműködési készség
- alkalmazkodás az eltérő munkahelyeken történő munkavégzéshez

### **Alkalmazás, illetmény és egyéb 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. augusztus 04.**

**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 16.**

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

A munkakör a pályázat 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 ügyfélkapcsolati referens 75/2024.”**

**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: 75/2024., valamint a munkakör megnevezését: ügyfélkapcsolati referens.**

**A pályázatokat bizalmasan kezeljük.**

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).