

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-budapesti Adó- és Vámigazgatósága

Ügyfélszolgálati Főosztály

p á l y á z a t o t h i r d e t

ügyfélkapcsolati referens

(I. besorolási osztály, B. besorolási kategória, felsőfokú iskolai végzettség)

tisztviselő munkakör betöltésére.

Foglalkoztatás időtartama:

határozatlan idejű, adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

Munkavégzés helye:

**NAV Észak-budapesti Adó- és Vámigazgatósága
1134 Budapest, Dózsa György út 128-132.**

Ellátandó főbb feladatok:

- Az ügyfélszolgálaton személyesen megjelenő ügyfelek tájékoztatása az adózással kapcsolatos kérdésekben.
- Személyes ügyfélfogadás keretében az igazolások kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása.
- Közreműködés az adóalany-nyilvántartással kapcsolatos ügyintézésben.
- Tájékoztatás nyújtása a személyi jövedelemadó-bevallással kapcsolatos kérdésekben és a hibás bevallások javításával kapcsolatban.

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 1. Adóügyi munkakörcsoport 1.1. pontjában előírt végzettség (felsőfokú végzettség);
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások);
- vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása (a pályázat elnyerése esetén);
- előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat a 15/2020. (XII. 29.) PM rendelet szerint (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik);
- biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató kérelmére a NAV Biztonsági Főosztálya által történik);

- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény (továbbiakban: NAV Szj. tv.) 89-92. §-aiban foglalt összeférhetetlenségi szabályoknak való megfelelés.

Elvárt kompetenciák:

- **vállalni tudja az Ügyfélszolgálati Főosztályon érvényben lévő általánostól eltérő munkarendet (hétfő-szerda 8.00-18.30, kedd-csütörtök 8.00-15.30, péntek 8.00-14.00)**
- önálló munkavégzési képesség
- jó kommunikációs-, problémamegoldó- és kapcsolatteremtési képesség
- konfliktuskezelés, stressztűrés
- ügyfélorientáltság

Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:

- Illetmény a NAV Szj. törvényben, valamint a NAV Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak alapján;
- éves cafeteria juttatás;
- eseti jutalom lehetősége;
- munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés;
- ingyenes szakorvosi ellátás;
- NAV Szj. tv. 110. §-a alapján emelt mértékű alap- és pótszabadság.

Amit mi nyújtunk:

- mentorálási program keretében történő betanulási lehetőség;
- stabil munkahely, hosszútávú munkalehetőség, a munkában eltöltött időn, illetőleg a szaktudáson alapuló kiszámítható előmeneteli rendszer;
- szakértők által nyújtott jelenléti gyakorlati képzés az ügyfélszolgálat területén;
- piacképes adószakmai ismeretek bővítése, készségek fejlesztése, belső és külső képzési lehetőségek;
- magas színvonalú belső képzési rendszer;
- 25 nap alapszabadság (amely az évek során folyamatosan növekszik);
- kedvezményes üdülési lehetőség;
- heti két óra jóléti célú munkaidő-kedvezmény lehetősége az aktív szabadidő támogatásához;
- aktív közösségi és kulturális élet.

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- fényképes önéletrajz (a NAV Szj. tv. 9. számú melléklete szerinti adatkörrel, a korábbi munkaviszonyok, egyéb jogviszonyok időtartamának **pontos megjelölése** szükséges (év, hónap, nap), a biztosított jogviszonyok lekérdezhetőek a <https://ugyfelkapu.neak.gov.hu/> oldalon);
- 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 Észak-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. június 30.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy minden csatolandó dokumentumot egyszerre szükséges benyújtani, mert csak a hiánytalan és a fenti határidőig beérkezett pályázatot tekintjük érvényesnek.

A pályázat elbírálásának határideje:

2024. július 10.

A munkakör betöltésének legkorábbi időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását, valamint a feltételként meghatározott vizsgálatok eredményének megérkezését követően tölthető be.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb szakmai felvilágosítást **Hegedűs Ágnes főosztályvezető** nyújt a **+36/ 1-427-5282** telefonszámon.

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:

- postai úton**, a NAV Észak-budapesti Adó- és Vámigazgatósága Humánpolitikai Osztálynak címezve. Levelezési cím: 1387 Budapest, Pf.: 45.
VAGY
- elektronikusan** a NAV Észak-budapesti Adó- és Vámigazgatósága központi email címére: ebpavig.palyazat@nav.gov.hu
A tárgy mezőben kérjük feltüntetni: **„7/2024/ŰSZI/ügyfélkapcsolati referens”**

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).