

**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 adózási 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.

A munkakör betöltésének feltételei:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Állandó belföldi lakóhely
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál rendszeresített pénzügyőri munkakörökről, a képzési előírásokról, valamint a munkaköri pótlékokról szóló a 21/2020. (XII.30.) PM rendelete 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.
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség a 2007. évi CLII. törvény alapján.
- MS Office (kiemelten a Word és az Excel) programcsomag magas szintű ismerete

Elvárt kompetenciák:

- nagyfokú munkabírói képesség, pszichés terhelhetőség;
- önálló gondolkodás, kezdeményezőképeség, 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:

- felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi végzettség;
- pénzügyi, ellenőrzési területen szerzett gyakorlat, tapasztalat;
- könyvelői, könyvvizsgálói, adótanácsadói képesítés;
- adatbázisokkal, „big data” elemzéssel kapcsolatos tapasztalat (főként Oracle alapú adatbázisokkal kapcsolatos gyakorlat);
- jövedéki adózás területén szerzett gyakorlat, tapasztalat;
- 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. Elérhető, az akár negyedévenkénti teljesítményarányos jutalmazás. Többféle képpen felhasználható cafetéria keret áll rendelkezésre. Rugalmas a munkaidő és van Home Office lehetőség.

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: 2023. február 19.

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: 2023. március 3.

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. 13/2023”

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: (13/2023.), valamint a munkakör megnevezését: adóellenőr I.

A pályázatokat bizalmasan kezeljük.

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).

ARCHÍVUM