

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága
Ellenőrzési szakterület
Utólagos Ellenőrzési Főosztály 2.**

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 adózók jogszabályokban előírt egyes adókötelezettségeinek ellenőrzése, egyes gazdasági események valódiságának 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;

- 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 mindenkorai 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) programsomag magas szintű ismerete.

Elvárt kompetenciák:

- nagyfokú munkabíró képesség, pszichés terhelhetőség;
- önálló 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;
- pénzügyi, ellenőrzési területen szerzett gyakorlat, tapasztalat;
- könyvelői, könyvvizsgálói, adótanácsadói képesítés;
- adatbázisokkal, „big data” elemzéssel kapcsolatos tapasztalat;
- jövedéki adózás területén szerzett gyakorlat, tapasztalat;
- angol és/vagy német nyelvtudás.

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. május 05.

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. május 17.

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. 41/2024**”

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: **(41/2024.)**, valamint a munkakör megnevezését: **adóellenőr I.**

A pályázatokat bizalmasan kezeljük.

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).