

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága
Adóügyi szakterületének
Adóigazgatási Főosztálya
p á l y á z a t o t h i r d e t
adóügyi referens (I/A)
munkakör betöltésére.**

Foglalkoztatás időtartama, jogviszony:

Határozatlan idejű adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1097 Budapest, Vaskapu utca 33-35.

Az ellátandó főbb feladatok:

1. A nyomtatványok / elektronikus űrlapok feldolgozásával kapcsolatos feladatok, valamint az azokkal összefüggő hatósági eljárások ellátása.
2. A bejelentésre/adatszolgáltatásra induló, közteher megállapítását célzó eljárások lefolytatása.
3. Társ(fő)osztályok munkatársaival, valamint egyéb közigazgatási szerv ügyintézőjével történő kapcsolattartás a feladatok ellátásával összefüggésben.
4. Az adózók által benyújtott beadványok és a NAV által rendszeresített nyomtatványok fogadásában és feldolgozásában való részvétel, segítségnyújtás az adózóknak, közreműködés a tényállás tisztázásában.
5. Az adótitokra vonatkozó szabályok betartása mellett, adatot szolgáltat a NAV adatbázisaiból.
6. Az adatbázisok kezelése során elemzéseket, szűréseket végez.
7. Írásban, telefonon, esetleg személyes ügyfélfogadás keretében kapcsolatot tart fenn az ügyfelekkel.
8. Az adószám szankciós törlésével, az adószám ismételt megállapításával kapcsolatos feladatok elvégzése.
9. Az adóregisztrációs eljárással kapcsolatos, jogszabályi feltételek felülvizsgálatára irányuló feladatok ellátása, az adóregisztrációs eljárás lefolytatásával összefüggő határozatok, felhívó levelek meghozatala, az adóregisztrációs eljárással összefüggő hatósági eljárás lefolytatása.
10. Az egyszerűsített adózási módok, a KATA, a KIVA hatálya alá bejelentkező adózók választásával, megszüntetésével, valamint a folyamatos feltételvizsgálatokkal kapcsolatos feladatok elvégzése.

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 1. Adóügyi munkakörcsoport 1.1. 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).
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség a 2007. évi CLII. törvény alapján.
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény 89. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.

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 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 benyújtásának határideje: 2023.02.05.

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: 2023.02.17.

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 9/2023**”
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 (**9/2023.**), valamint a munkakör megnevezését: **adóügyi referens.**

A pályázatokat bizalmasan kezeljük.

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).

ARCHÍVUM