

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal  
Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága  
Ellenőrzési szakterület  
Utólagos Ellenőrzési Főosztály 3.**

**p á l y á z a t o t h i r d e t**

**jogi-hatósági referens (I/B)**

munkakör betöltésére.

**Önt várjuk, ha**

- Magyarország egyik legjelentősebb közigazgatási szervezeténél szeretne dolgozni;
- 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:**

- Az ellenőrzési ügyekben az ellenőrzések megállapításai alapján a hatósági döntéseket kiadmányozásra előkészíti a jogszabályoknak és a belső szabályozóknak megfelelően.
- Minősíti és kezeli a jogorvoslati beadványokat, adózói kérelmeket, ezzel összefüggésben előkészíti a felterjesztéshez, hatósági döntéshez, egyéb cselekményekhez szükséges iratokat.
- Szakmai, jogi segítséget nyújt a szervezeti egység adóellenőreinek és vezetőjének.

- A rábízott ügyekben szükség esetén társhatóságok, egyéb hatóságok megkeresését kezdeményezi.
- Ellátja a munkaköréhez közvetlenül kapcsolódó ügyiratkezeléssel, nyilvántartás-vezetéssel, adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat.
- Részt vesz a szervezeti egység jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésében.
- A rábízott bonyolultabb ügyekben felügyeli az ellenőrzési eljárás lefolytatását, az ennek során elkészítendő döntéseket, jegyzőkönyveket szakmai szempontok alapján felülvizsgálja.
- A rábízott ügyekben figyelemmel kíséri a döntések véglegessé válását és megteszi a szükséges intézkedéseket. Ellátja a hatósági illetékek kezelésével, rendezésével kapcsolatos feladatokat.
- A rábízott ügyekben minősíti és kezeli a jogorvoslati beadványokat, ezzel összefüggésben előkészíti a felterjesztéshez, hatósági döntéshez, egyéb cselekményekhez szükséges iratokat.
- Előkészíti azokat az iratokat, amelyek bíróság, ügyészség, nyomozóhatóság felé irányulnak.
- Figyelemmel kíséri a munkáját érintő jogszabályváltozásokat. Folyamatosan naprakész tudással rendelkezik az adójog gyakorlatában (magyar és EU esetjog, bírósági gyakorlat).
- Elkészíti és felügyeli a szervezeti egységen használatban lévő iratmintákat, jogszabályváltozások esetén gondoskodik azok hatályosításáról.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a joggyakorlatot, annak változása esetén gondoskodik a munkafolyamatok naprakészen tartásában.
- Segíti a belső szabályozók bevezetésére való felkészülést.

#### **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 pótlékokról szóló a 21/2020. (XII.30.) PM rendelete szerinti 4. Hatósági, jogi, igazgatási munkakörcsoport 4.1. pontjában előírt felsőoktatásban szerzett jogi felsőfokú iskolai végzettséget adó szakképzettség;
- 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, kezdeményezőkézség, határozott fellépés;
- csapatmunkában való aktív részvétel, jó együttműködő készség;
- precizitás, szorgalom, lényeglátás;
- rendkívül 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;
- informatikai affinitás.

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- felsőoktatásban szerzett jogi végzettség;
- jogi szakvizsga;
- hatósági területen szerzett tapasztalat;
- pénzügyi, ellenőrzési területen szerzett gyakorlat, tapasztalat;
- könyvelői, könyvvizsgálói, adótanácsadói képesítés;
- angol és/vagy német nyelvtudás;

### **Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:**

Az illetmény a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról személyi állományának jogállásáról 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 7.**

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. február 20.**

**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 Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága részére **dbpavig.allaspalyazatok@nav.gov.hu** e-mail címen keresztül és a tárgy mezőbe kérjük beírni: **„Pályázat jogi-hatósági referens 12/2023”**

**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 Humánigazgatási Főosztály). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **(12/2023.)**, valamint a munkakör megnevezését: **jogi-hatósági referens (I/B)**.

**A pályázatokat bizalmasan kezeljük.**

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).

ARCHÍVUM