

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága
Végrehajtási szakterület
Fizetésképtelenségi Főosztálya**

p á l y á z a t o t h i r d e t

követeléskezelési referens

munkakör betöltésére.

Önt várjuk, ha

- Magyarország 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”,
- szeretne egy lendületes csapat tagja lenni, ahol kreatívan és aktívan hozzájárulhat a feladatok elvégzéséhez;
- érdeklik a sokszínű szakmai fejlődési lehetőségek;
- 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

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:

A felszámolás alatt álló társaságok vonatkozásában:

- A jogszabályi előírások megléte esetén felszámolási eljárás megindítását kezdeményezi az illetékes Törvényszéknél.
- Figyelemmel kíséri a cégközlöny felszámolási eljárásokra vonatkozó fejezetét, hirdetményeket.
- Hitelezői igényt nyújt be a jogszabályi határidő megtartásával, gondoskodik a regisztrációs díj illetve költségátalány határidőben történő megkéréséről, szükség esetén a folyószámla rendezéséről.
- Figyelemmel kíséri a felszámolók tevékenységét, jogszabályi előírás megsértése esetén felszólítja helyesbítésre, amennyiben szükséges, kifogás megtételére tesz javaslatot.

- Értékeli a benyújtott bevallásokat, ellenőrzi a közbenső és záró beszámolókat, mérlegeket, indokolt esetben revíziót, egyéb intézkedést kezdeményez, jogorvoslattal él.
- A felszámolási eljárás során folyamatosan figyelemmel kíséri a folyószámla adatait, ahhoz kapcsolódóan hitelezői igényt módosít, illetőleg fizetési felszólítást küld.
- A felszámolási eljárást befejező végzést követően figyelemmel kíséri a végzésben foglaltak betartását.
- Előkészíti az eljárásban megítélt vagyonelemek MVH Zrt. részére történő átadására vonatkozó jegyzőkönyveket és a mellékelni szükséges dokumentumokat.
- Kezeli az adózók által benyújtott beadványokat.
- Ellátja a munkaköréhez közvetlenül kapcsolódó ügyiratkezeléssel, nyilvántartás-vezetéssel, adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat.
- Határidőre elkészíti a rábízott a szervezeti egység tevékenységére vonatkozó adatszolgáltatásokat és jelentéseket.
- Figyelemmel kíséri a munkáját érintő jogszabályváltozásokat.

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 mellékletének 8.1. pontjában előírt felsőoktatásban szerzett 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.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.

Amit nyújtunk:

- 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**

Elvárt kompetenciák:

- pontosság
- együttműködési készség
- jó írásbeli és szóbeli kifejező készség
- problémamegoldó képesség
- precíz, önálló munkavégzés
- megbízhatóság
- felelősségtudat
- határozottság, magabiztosság
- terhelhetőség
- logikus, innovatív gondolkodás
- döntési készség

A pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- pénzügyi vagy számviteli alapismeretek

Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény (továbbiakban: NAV Szj. tv.), valamint a NAV Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak alapján.

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 15.

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 31.

A munkakör betöltésének legkorábbi időpontja:

A munkakör 2024. július 10-től 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 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 követeléskezelési referens 38/2024.”

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: 38/2024.), valamint a munkakör megnevezését: követeléskezelési referens

A pályázatokat bizalmasan kezeljük.

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).