

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

p á l y á z a t o t h i r d e t

követeléskezelési referens

munkakör betöltésére.

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.

Az ellátandó feladatok:

- A végrehajtási eljárás lefolytatásához szükséges adatok beszerzése
- Adminisztratív végrehajtási cselekmények foganatosítása (hatósági átutalási megbízás, letiltás kiadása, ingóságok, ingatlan nyilvántartási adatok alapján történő lefoglalása stb.)
- A lefoglalt vagyon tekintetében árverésen kívüli és árverésen történő értékesítés előkészítése
- A végrehajtási ügyek kapcsán társhatóságokkal, megkereső szervekkel történő kapcsolattartás
- Behajthatatlanság tényének megállapítása, a kapcsolódó intézkedések megtétele
- Meghatározott cselekmények végrehajtásához kapcsolódó adminisztratív tevékenység elvégzése.

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 2. sz. melléklet 8. Végrehajtási munkakörcsoport 8.1 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 jogviszony létesítését megelőzően,
 - A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény (továbbiakban: NAV Szj. tv.) 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

A pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- pénzügyi, közgazdasági vagy igazgatási szakképesítés

Elvárt kompetenciák:

- pontosság
- csapatmunka
- megbízhatóság
- felelősségtudat
- problémamegoldó készség
- önállóság
- jó írásbeli kommunikációs készség

Jogállás, illetmény és 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 benyújtásának határideje: 2024. május 05.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör az eredményes felvételi eljárás lefolytatását követően azonnal betölthető.

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 a 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 37/2024.”

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: 37/2024.), valamint a munkakör megnevezését: követeléskezelési referens

A pályázatokat bizalmasan kezeljük.

Az adatkezelési tájékoztató elérhető [itt](#).