

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése
alapján
pályázatot hirdet

Hatósági Ügyosztály Adóügyi Iroda

Adóügyi ügyintéző
munkakörre

Ügyszám: 17/31-21/2020

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Az ellátandó feladatok:

Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adóigazgatási feladatok;

- különösen a helyi adók nyilvántartásával, megállapításával kapcsolatos feladatok,
- az adókötelezettségek teljesítésének ellenőrzésével, valamint adóvégrehajtással kapcsolatos feladatok,
- fizetési kedvezményekre irányuló kérelmek elbírálásával kapcsolatos feladatok,
- adóigazolások kiállítása,
- Adókönyvelés, pénzügyi jelentések elkészítése
- kérelmek döntésre való előkészítése
- adók módjára történő behajtások teljesítése;
- kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, illetékes járási hivatalokkal,
- munkakör kapcsán statisztikai jelentések készítése; időszakos zárási feladatok elvégzése és ezekről adatszolgáltatás.
- ügyfélfogadás, ügyfelek tájékoztatása.

Feladatkör [29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján]:

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 14. pont „Hatósági feladatkör”

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a vonatkozó helyi rendelet, és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- középfokú végzettség, szakirányú középfokú végzettség
- adóhatósági területen szerzett tapasztalat

- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (MS Office irodai alkalmazások)

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatásban szerzett gyakorlat, önkormányzati adóhatóságnál szerzett szakmai tapasztalat (1-3 év)
- felsőoktatásban szerzett szakképzettség
- értébecslői képesítés
- közigazgatási alap- vagy szakvizsga megléte
- ASP program felhasználói szintű ismerete
- analitikus nyilvántartás vezetésében szerzett tapasztalat
- átlagon felüli informatikai érdeklődés, tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- terhelhetőség
- precíz munkavégzés
- szakmai fejlődési igény
- önálló, minőségi és hatékony munkavégzés

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megigénylését igazoló elismervény
- fényképpel ellátott önéletrajz a Kttv. 5. mellékletében meghatározott kötelező adatkörrel és a 87/2019. (IV.23.) Korm rendelet 9. § és 1. mellékletben foglaltak figyelembevételével
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok másolata, közigazgatási szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása
- nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázó személyi anyagát megismerhetik, pályázati anyagban foglalt személyes adatainak kezeléséhez a pályázati eljárással összefüggésben hozzájárul
- a pályázó arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró ok vagy korlátozó gondnokság alatt, kinevezése esetén nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy munkaköri összeférhetlenség vele szemben nem áll fenn (Kttv.84-85 §), nem áll hivatalvesztés fegyelmi hatálya alatt, amely miatt közigazgatási szervnél nem alkalmazható

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

A benyújtás határideje: 2020. augusztus 20.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Bartha Tiborné adóügyi irodavezető ad a +36 20 246 0945 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton a pályázatnak Józsefváros Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17-31/21/2020., valamint a munkakör megnevezését: adóügyi ügyintéző.

vagy

- Elektronikus úton: Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a személyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokról az előkészítő bizottság által felállított rangsor figyelembevételével a jegyző a polgármester egyetértésével dönt. A pályázat eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 15 napon belül írásban tájékoztatást kapnak.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. augusztus 31.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az Önkormányzat vezetése hangsúlyt fektet a szervezet működése kapcsán a nyilvánosságra, valamint arra, hogy a hivatali munkavégzés során érvényesítésre kerüljön az esélyegyenlőség, a teljesítmény tisztelete, a szolidaritás és a méltányosság.

A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 52.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 200.000 Ft.