



Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal

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

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal

Adóügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1082 , Baross utca 63-67.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

1. számú melléklet 19. pont „Pénzügyi és számviteli feladatkör”

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

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.

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, szakirányú középfokú végzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

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
- Könyvelési területen 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
- motivációs levél
- vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozó nyilatkozat
- 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 összeférhetetlenség 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 a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. március 1.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bartha Tiborné adóügyi irodavezető nyújt, a 06 20 246 0945 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17-11/7/2021 , valamint a munkakör megnevezését: Adóügyi ügyintéző.
- 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: 2021. március 2.

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 cafetéria juttatás éves összege bruttó 200.000 Ft.

Nyomtatás