

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

a közszerolgalati tisztviselőkről szoló 2011. évi CXCIX. törvény 45. § (1) bekezdése
alapján
pályázatot hirdet

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály Adóügyi Iroda

Adókönyvelő
munkakörre

Ügyszám:
17/11-19/2021

A közszerolgalati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszerolgalati 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 kiállítására,
- Adókönyvelés, pénzügyi jelentések elkészítése
- kérelmek döntésre való előkészítése
- adók módjára történő behajtások teljesítése;
- kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, illetékes járasi hivatalokkal,
- munkakör kapcsán statisztikai jelentések készítése; időszakos zárasi 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 19. pont „Pénzügyi és számviteli feladatkör”.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszerolgalati tisztviselőkről szoló 2011. évi CXCIX. törvény, valamint a vonatkozó helyi rendelet, és a Közszerolgalati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (MS Office, Excel irodai alkalmazások)
- vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Közigazgatásban szerzett gyakorlat, önkormányzati adóhatóságnál szerzett szakmai tapasztalat (1-3 év)
- Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közszolgálati, műszaki menedzser, gazdasági agrármérnöki, jogi, szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés.
- Értékbecslői képesítés
- Közigazgatási alap- és 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
- vagyonynyilatkozat-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 az elbírálást követően azonnal betölthető.

A benyújtás határideje:

2021. szeptember 24.

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: 17/11-19/2021., valamint a munkakör megnevezését: **adókönyvelő.**

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: **2021. szeptember 30.**

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 55.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 265.000 Ft.