

Tarján Község Jegyzője  
pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

## **adóügyi ügyintéző**

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény és a helyi önkormányzati rendeletek alapján kivethető adókkal (építmény-, telek-, helyi iparüzési adó) kapcsolatos ügyintézés, adókiivetés, könyvelés, adóbevallások, adatbejelentések feldolgozása, adószámlák vezetése, kérelmekkel kapcsolatos eljárások intézése, adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, határozathozatal, adóhátralékok behajtása, végrehajtási cselekmények foganatosítása. Adóellenőrzések lefolytatása. Pénzügyi jelentések, beszámolók készítése. Kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral. Termőföld-forgalommal kapcsolatos kifüggesztési feladatok ellátása. Hatósági bizonyítványok, igazolások készítése, adó- és értékbecslő bizonyítványok kiállítása. Ügyfelekkel való kapcsolattartás és tájékoztatás. Saját feladatkörben ügyviteli - ASP rendszer használata - iktatási, iratkezelési feladatok ellátása.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** önkormányzat, adózás

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Adó/jövedéki, Hatósági jogalkalmazási

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

**Foglalkoztatás időtartama:** határozatlan

**Munkaideje, munkarendje:** teljes munkaidő, heti 40 óra, általános munkarend

**Munkavégzés helye:** Tarjáni Polgármesteri Hivatal 2831 Tarján, Rákóczi u. 39.

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** <https://tarjan.hu/polghiv-elerhetoseg/>

A pályázatok benyújtásának módjai:

1. Postai úton: Tarjáni Polgármesteri Hivatal 2831 Tarján, Rákóczi út 39. A borítékon fel kell tüntetni: "TPH/599/2023. Adóügyi ügyintéző".
2. Elektronikus úton a [jegyzo@tarjan.hu](mailto:jegyzo@tarjan.hu) címre történő megküldéssel.
3. KÖZZSOLGÁLLÁS portálon keresztül.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Az időben benyújtott pályázatok benyújtói személyes meghallgatáson vehetnek részt, melyre elektronikus levélben kapnak meghívást. A pályázatokat a jegyző bírálja el, és a polgármester egyetértésével hoz döntést. A jogállásra, az illetmények megállapítására és a juttatásokra a a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók. Probaidő 6 hónap. A pályázat kiírója az eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma; középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség; számítástechnikai alkalmazások, középfokú végzettség, érettségi bizonyítvány; üzleti ismeretek, ügyvitel és jog, m.n.s.; egyéb végzettség, középfokú pénzügyi/gazdasági/közgazdasági képesítés

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- MS Office felhasználó szintű ismerete
- elektronikus levelező rendszerek felhasználói szintű ismerete

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Igen

**Egyéb pályázati előnyök:**

- ASP adó-szakrendszer felhasználói ismerete, program kezelése
- önkormányzatnál hatósági ügyintézésben, adóigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat, gyakorlat
- egyéb közigazgatási gyakorlat
- közigazgatási alapvizsga megléte
- anyakönyvi szakvizsga megléte

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:**

- Levelező (pl. Outlook) - Haladó szint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Haladó szint
- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Haladó szint

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Együttműködés (alap)
- Eljárásrendi ismeretek (ügyintézői)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- motivációs levél
- fényképes önéletrajz (87/2019. (IV. 23) Korm.rendelet 1. sz. melléklete alapján)
- adatkezelési nyilatkozat
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023.10.18. 15:00

**A pályázat elbírálásának módja:** A pályázatokat a jegyző bírálja el.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023.10.25. 15:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.tarjan.hu](http://www.tarjan.hu)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2023.11.01. (2023.11.02.)