



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

DIÓSDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Adóügyi Iroda

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

ADÓÜGYI ÜGYINTÉZŐ

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - Építményadó és telekadó kivetésével kapcsolatos feladatok ellátása,

- Bírságok kivetése,
- Iktatási feladatok végzése és csekkek postázásra történő előkészítése,
- Irattárazás,
- Adókiutéseket érintő törzsadatok aktualizálása a számítógépes rendszerben,
- Ügyfél fogadási feladatok ellátása,
- Fizetési felszólítások kiutázásában való közreműködés,
- Helyszíni ellenőrzések lefolytatása,
- Az irodavezető esetenkénti megbízása alapján egyéb feladatok ellátása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adózás

FEOR besorolás: 3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Adó/jövedéki

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Diósd

A munkavégzés pontos helye: Diósd Polgármesteri Hivatal

2049 Diósd, Szent István tér 1.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Diósd Polgármesteri Hivatal Adóügyi Iroda

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A kinevezéskor, amennyiben a jogviszony létesítés nem áthelyezéssel történik, a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. (1). bekezdése alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója hat hónap próbaidőt köt ki.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Alapozó keretprogramok, 29/2012.(III.7.) korm. rendelet 1. sz melléklet 14. pont szerinti végzettség

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- ASP adószakrendszer ismerete
- Önkormányzatnál hasonló területen szerzett munkatapasztalat
- Közigazgatási alapvizsga megléte
- Közigazgatási szakvizsga megléte

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.11.01. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Pályázat benyújtásának módja: elektronikus úton a gaspar.anita@diosd.hu e-mail címre megküldve. A tárgyban kérjük feltüntetni a 28100-3/2026 iktatószámot és a munkakör "adóügyi ügyintéző" megnevezését.

A pályázati kiírással kapcsolatban további tájékoztatást Molnár István irodavezető nyújt a +36 23 545-550/202 mellék telefonszámon.

A pályázat elbírálásának módja: Az állás betöltéséről a jegyző dönt. A pályázatok elbírálása folyamatosan történik. Amennyiben a munkáltató a kiírt határidő előtt megtalálja a számára megfelelő jelöltet, a pályázatot határidő előtt lezárhatja. A pályázat kiírója fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.11.06. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.diosd.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.11.09.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.10.22.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Köszolgállás