

# Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Dr. E. Warmińskiego 18

Ogłoszenie nr 141389 / 12.08.2024

## Księgowy

Do spraw: rachunkowości w Drugim Referacie Rachunkowości (SER2) w Trzecim Urzędzie Skarbowym w Bydgoszczy

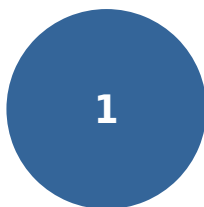
Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencje przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej oraz dokonuje rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości, zwrotów podatków, wydaje postanowienia w tym zakresie w celu ich prawidłowej i terminowej realizacji
- Analizuje wpłaty skierowane przez SYSTEM na KDW Podatnik i KDW US, dokumentuje sposób ich wyjaśnienia oraz dokonuje stosownych przeksięgowania w celu prawidłowego zaksięgowania dokonanych przez podatnika/płatnika wpłat lub dokonuje zwrotów nienależnie uiszczonych kwot
- Dokonuje czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej w celu ustalenia prawidłowości prowadzenia spraw
- Przeprowadza rozliczenia rachunkowo - kasowe pracowników komórki egzekucji administracyjnej w celu kontroli prowadzonych przez poborców skarbowych kwitariuszy oraz dotyczących ich dowodów wpłat a także terminowości przekazania pobranych kwot
- Wykonuje sprawozdawczość w zakresie realizowanych zadań wynikającej z przepisów odrębnych w celu zebrania i dostarczenia wymaganych informacji
- Prowadzi ewidencje i rozliczanie sum depozytowych w celu kontroli terminowości rozliczania wyegzekwowanych kwot przez komórkę egzekucji administracyjnej. Obsługuje rachunki bankowe w zakresie poboru podatków i niepodatkowych należności budżetowych oraz sum depozytowych w celu aktualizacji danych dotyczących stanu rachunków
- Prowadzi ewidencje grzywien, mandatów, kar pieniężnych, kosztów egzekucyjnych związanych z dochodzonymi należnościami i innych należności nałożonych na podstawie właściwych przepisów prawnych w celu terminowego wyegzekwowania należności oraz prowadzi księgi druków ścisłego zarachowania w celu kontroli wydawanych i zdawanych druków
- Kontroluje prawidłowość potrąceń wynagrodzeń dokonywanych przez płatników i inkasentów w celu zapewnienia

prawidłowości realizacji ich obowiązków

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- Podstawowa znajomość ustawy Ordynacja podatkowa oraz zasad rachunkowości
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Komunikatywność
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe preferowane ekonomiczne albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie ekonomii
- Umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Pracownikom oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- rozwój umiejętności poprzez współpracę z ekspertami w swojej dziedzinie
- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku: 6106,10 zł brutto przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 2,323
- dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy

- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka")
- nagrody jubileuszowe
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczęcia pracy między 6:00 a 9:00
- otwartą i przyjazną atmosferę w pracy
- pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- możliwość skorzystania z różnych form aktywności sportowo-rekreacyjnych w ramach kart MultiSport oferowanych dla pracownika i członków jego rodziny
- możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa
- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie
- Szczegółowe informacje dotyczące dostępności architektonicznej budynku Trzeciego Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy można znaleźć na stronie:

[https://www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl/trzeci-urzed-skarbowy-w-bydgoszczy/zalatwianie-spraw/dostepnosc/-/asset\\_publisher/2McD/content/informacja-o-dostepnosc-architektonicznej-5?](https://www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl/trzeci-urzed-skarbowy-w-bydgoszczy/zalatwianie-spraw/dostepnosc/-/asset_publisher/2McD/content/informacja-o-dostepnosc-architektonicznej-5?_ga=2.171111111.171111111.171111111-171111111-171111111)

## Dodatkowe informacje

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferta, która zostanie złożona bez wymaganych załączników nie będzie spełniała wymogów formalnych. Jednocześnie prosimy o przesyłanie tylko niezbędnych dokumentów.

Dokumenty zawarte w ofercie pracy składane w formie papierowej, tj. list motywacyjny, CV oraz oświadczenia, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, a dodatkowo list motywacyjny i oświadczenia także datą.

Dokumenty przedkładane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie [www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl) (zakładka: Ogłoszenia → Nabór → Wzory Oświadczeń).

ZACHĘCAMY DO APLIKOWANIA PRZEZ FORMULARZ ELEKTRONICZNY w aplikacji ELEVATO (przycisk APLIKUJ ELEKTRONICZNIE).

W przypadku aplikacji elektronicznej - formularz zawiera niezbędne oświadczenia (należy zaznaczyć checkboxy). Osoba, która wygra nabór będzie zobowiązana do przekazania w dniu zatrudnienia kompletu podpisanych dokumentów aplikacyjnych.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór polegać będzie na sprawdzeniu wiedzy i umiejętności kandydata w formie testu oraz rozmowie kwalifikacyjnej.

Zastrzega się możliwość rezygnacji z testu i połączenia sprawdzenia wiedzy z rozmową kwalifikacyjną.

Test wiedzy może być przeprowadzony z wykorzystaniem aplikacji Testportal, a rozmowa kwalifikacyjna z wykorzystaniem MS Teams.

Zachęcamy do zapoznania się z Instrukcją naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej w Izbie Administracji Skarbowej w Bydgoszczy  
(<https://www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bydgoszczy/ogloszenia/nabor/wewnetrzn-e-procedury-naborow>)

Jednocześnie informujemy, że osoby które będą uczestniczyły w rozmowie kwalifikacyjnej, otrzymają po ogłoszeniu wyniku naboru wiadomość e-mail z linkiem do dobrowolnej, anonimowej ankiety w aplikacji Testportal. Ankieta zawiera pytania dotyczące przebiegu rekrutacji i służy do badania poziomu satysfakcji tego procesu.

#### **Zakres tematyczny przewidziany w naborze:**

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

O terminach etapów naboru, warunkach organizacyjno-sprzętowych, niezbędnych do ewentualnego przeprowadzenia testu wiedzy z wykorzystaniem aplikacji Testportal oraz rozmowy z wykorzystaniem MS Teams zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną, ewentualnie telefonicznie – w tym celu niezbędne jest podanie adresu e-mailowego i numeru telefonu.

W oczekiwaniu na informacje dotyczące kolejnych etapów naboru przesyłane przez pracownika Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy – zachęcamy do sprawdzania wszystkich folderów skrzynki e-mail, również SPAM.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 6106,10 zł brutto – przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 2,323.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 32 56 (104, 110, 154) lub pisząc na adres e-mail: [nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl](mailto:nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl)

Kandydat wskazany do zatrudnienia podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

**UWAGA!** Składanie dokumentów odbywa się za pośrednictwem systemu ELEVATO.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 22 sierpnia 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://ias-bydgoszcz.elevato.net/pl/141389-drugi-referat-rachunkowosci-ser2-w-trzecim-urzedzie-skarbowym-w-bydgoszczy,ja,1358?source=1012>

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy  
ul. Dr. K. Marcinkowskiego 7  
85-056 Bydgoszcz**

**z dopiskiem „ oferta pracy Trzeci Urząd Skarbowy w Bydgoszczy - SER2”**

**Decyduje data: zgłoszenia elektronicznego lub stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu w przypadku zgłoszenia w formie papierowej**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **52 32 56 (104, 110, 154)**

lub mailowego na adres: **nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.08.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Dr. E. Warmińskiego 18, (85-950) Bydgoszcz, e-mail: [IAS.bydgoszcz@mf.gov.pl](mailto:IAS.bydgoszcz@mf.gov.pl).

### Inspektor ochrony danych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem poczty elektronicznej [IOD.bydgoszcz@mf.gov.pl](mailto:IOD.bydgoszcz@mf.gov.pl) lub telefonicznie +48 52 325 62 09.

### Cel i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie i w zakresie wskazanym w art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, przepisach ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej oraz w przepisach wykonawczych do wskazanych ustaw.

Podanie wymaganych tymi przepisami danych jest niezbędne w toku przeprowadzania naboru na stanowisko pracy w Krajowej Administracji Skarbowej, a ich niepodanie uniemożliwi Pani/Panu udział w procesie rekrutacji.

Podanie innych danych, w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako udzielenie przez Panią/Pana dobrowolnej zgody na przetwarzanie tych danych osobowych dla celów postępowania rekrutacyjnego. Zgodę tak wyrażoną może Pani/Pan odwołać w dowolnym czasie.

### Powierzenie przetwarzania danych oraz odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione spółce AppManager Solutions Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Wiejska 17, (00-480) Warszawa, wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000950666, na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania.

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jedynie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

### Okres przechowywania danych

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia zatrudnienia

osoby wyłonionej w naborze.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w przepisach prawa lub w sytuacji odwołania przez Panią/Pana zgody na dalsze przetwarzanie, chyba że dalsze przetwarzanie danych przez Administratora jest możliwe na innej podstawie prawnej.

W wypadku uznania przez Panią/Pana, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2.

### **Informacje dotyczące zautomatyzowanego przetwarzania danych**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 („RODO”).

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa](#)
- [Oświadczenie niezbędne dla kandydata ubiegającego się o pracę](#)
- [Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami - aktualna wersja](#)