

# Krajowa Informacja Skarbowa

43-300 Bielsko-Biała ul. Warszawska 5

Ogłoszenie nr 144720 / 08.11.2024

## Asystent

Do spraw: udzielania – w ramach dostępnych kanałów komunikacji – informacji w zakresie prawa podatkowego i/lub celnego w Szóstym Wydziale Obsługi Klienta KIO6

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Szosa  
Chełmińska 34/36,  
87-100 Toruń

Ważne do

18 listopada  
2024 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

Nie mniej niż  
6447,81 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Udziela odpowiedzi na pytania z zakresu prawa podatkowego i/lub celnego, w ramach dostępnych kanałów komunikacji, w celu pomocy klientom w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych i/lub celnych
- Monitoruje wydane interpretacje indywidualne oraz inne wybrane źródła wiedzy, które dotyczą przepisów prawa podatkowego i/lub celnego, w celu ich wykorzystania w trakcie udzielania informacji, dokształcania i doskonalenia swoich umiejętności oraz ujednolicania informacji podatkowej i/lub celnej
- Opracowuje i aktualizuje karty bazy wiedzy Krajowej Informacji Skarbowej, w tym karty Poradnika Pytań i Odpowiedzi, w celu wykorzystania w trakcie udzielania informacji, dokształcania i doskonalenia swoich umiejętności oraz ujednolicania informacji podatkowej i/lub celnej
- Sygnalizuje przełożonemu rozbieżności interpretacyjne w zakresie udzielanych odpowiedzi w celu ujednolicenia stanowiska

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość obowiązujących przepisów prawa podatkowego w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług oraz Ordynacji podatkowej
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- Znajomość obsługi komputera

- Umiejętność prostego i precyzyjnego formułowania odpowiedzi
- 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 ekonomiczne, administracyjne, prawnicze, informatyczne lub inne wyższe uzupełnione o studia podyplomowe w zakresie rachunkowości, prawa podatkowego lub informatyki
- Rzetelność
- Odpowiedzialność
- Umiejętność pracy pod presją czasu

## **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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 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 nie mniej niż 6447,81 zł brutto
- 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
- Pokój śniadaniowy w miejscu pracy
- Rewelacyjną lokalizację w centrum Torunia
- Ciekawe godziny pracy ustalone harmonogramami: 7.00-15.00, 8.00-16.00 oraz 10.00-18.00
- Otwartą i przyjazną atmosferę w pracy
- Pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- Obsługa klienta zewnętrznego
- Praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Podstawowe wyposażenie na stanowisku: komputer, telefon, drukarka

#### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- Praca w budynku IX piętrowym
- Przestrzeń pracy KIS: I piętro oraz pierwsza kondygnacja budynku (-1)
- Budynek wyposażony w dźwig osobowy
- Wejście główne posiada podjazd zewnętrzny dla osób z niepełnosprawnością ruchową poruszających się na wózku
- W budynku brak węzła sanitarnego przystosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową poruszających się na wózku
- Miejsce parkingowe dla osób ze szczególnymi potrzebami (art. 2 pkt 3, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Dz. U. 2019 poz. 1696) m. in. osób z niepełnosprawnością ruchową poruszających się na wózku w przestrzeni publicznej
- Budynek, otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy nie są dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami – głównie osób z niepełnosprawnością

## **Dodatkowe informacje**

Osoba podejmująca zatrudnienie w służbie cywilnej nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności oraz podlega innym ograniczeniom, o których mowa w art. 4 w związku z art. 2 pkt 2b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej, przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz.U. z 2022 r. poz. 1110).

**O terminie i sposobie przeprowadzenia postępowania selekcyjnego kandydaci spełniający wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu będą informowani telefonicznie w terminie późniejszym.**

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

W Krajowej Informacji Skarbowej obowiązuje procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa. Informacja o procedurze jest dostępna na stronie BIP Krajowej Informacji Skarbowej (<https://www.kis.gov.pl/kontakt/dane-teleadresowe>), pod hasłem: Zgłoszenia sygnałne Komunikat .

Oferty złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

**Wzory oświadczeń umieszczone są na stronie BIP Krajowej Informacji Skarbowej (<http://www.kis.gov.pl/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>).**

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych podlegają usunięciu/zniszczeniu, o którym mowa w Zarządzeniu Nr 19/2022 Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji przeprowadzenia naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej w Krajowej Informacji Skarbowej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. +48 33 472 7964

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

- CV i list motywacyjny

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- List motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane
- W przypadku dołączenia kopii dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań formalnych sporządzonych w języku obcym należy przedstawić ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego na język polski
- Oświadczenie osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór oświadczenia opublikowano w Dz. U. z 2017 r. poz. 423 oraz udostępniono do pobrania na stronie BIP Krajowej Informacji Skarbowej <http://www.kis.gov.pl/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>)
- Wzory oświadczeń umieszczone są na stronie BIP Krajowej Informacji Skarbowej (<http://www.kis.gov.pl/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>)
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## **Aplikuj do: 18 listopada 2024**

W formie papierowej na adres: **Krajowa Informacja Skarbowa**  
**ul. Warszawska 5**  
**43-300 Bielsko-Biała**  
**z dopiskiem „oferta pracy - asystent KIO6”**

- w siedzibie Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej, ul. Warszawska 5 jest wystawiona skrzynka na dokumenty dla klientów, do której kandydaci mogą składać oferty - bez otrzymania potwierdzenia wpływu, - nie podlegają rozpatrzeniu oferty składane drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym - oferty prosimy przysyłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej  
**ePUAP: /KIS/SkrytkaESP**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.11.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwane **RODO**, informujemy:

#### **1. Tożsamość i dane kontaktowe administratora**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krajowa Informacja Skarbowa jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor KIS. Z administratorem można kontaktować się pisemnie na adres: ul. Warszawska 5, 43-300 Bielsko-Biała; elektronicznie na adres e-mail: [kis@mf.gov.pl](mailto:kis@mf.gov.pl) lub na skrzynkę podawczą ePUAP: /KIS/SkrytkaESP; telefonicznie pod nr 33 472-79-00.

## **2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, elektronicznie na adres email: [iod.kis@mf.gov.pl](mailto:iod.kis@mf.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

## **3. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.:

- 1) wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku (art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt 4 – 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- 2) imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe (art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Podanie innych danych osobowych niż wyżej wymienione (z własnej inicjatywy) w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych wrażliwych - art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane również w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (art. 4, art. 4a, art. 28 ust. 2b, art. 29a oraz art. 30) i rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (wobec wyłonionego kandydata do pracy, z którym zostanie zawarta umowa o pracę).

## **4. Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe możemy ujawniać podmiotowi przetwarzającemu, tj. Centrum Informatyki Resortu Finansów z siedzibą w Radomiu, podczas świadczenia usług informatycznych dla użytkowników w Krajowej Informacji Skarbowej systemów teleinformatycznych oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Imiona i nazwiska kandydatów do pracy, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru (imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania) stanowią informację publiczną i są umieszczane w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie KIS oraz na stronie internetowej (art. 29 i 31 ustawy o służbie cywilnej).

## **5. Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w punkcie 3 niniejszej Informacji, z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska pracy (art. 33 ustawy o służbie cywilnej).

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

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, jeśli są błędne lub nieaktualne oraz prawo do ich uzupełnienia, jeśli są niekompletne (art. 16 RODO);
- 3) prawo żądania usunięcia swoich danych osobowych. Prawo to nie ma zastosowania, w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa lub do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (art. 17 RODO);
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO);
- 5) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa UODO (na

adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; przez elektroniczną skrzynkę podawczą: /UODO/SkrytkaESP).

#### **7. Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych osobowych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy i złożenie oświadczeń, o których mowa w art. 4 ustawy o służbie cywilnej (o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe) oraz w art. 144 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (kandydaci do pracy, urodzeni przed dniem 1 sierpnia 1972 r., są obowiązani do złożenia oświadczenia dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami) -jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych osobowych jest dobrowolne.

#### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu**

Wobec Pani/Pana nie będą podejmowane decyzje oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym ich profilowaniu. Oznacza to, że decyzje nie będą podjęte za pomocą środków technicznych bez udziału człowieka, w tym nie dokonamy automatycznej oceny niektórych czynników osobowych, które Pani/Pana dotyczą.