

# Krajowa Informacja Skarbowa

43-300 Bielsko-Biała T. Sixta 17

Ogłoszenie nr 89470 / 15.12.2021

## 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

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Szosa  
Chełmińska 34/36  
87-100 Toruń

Ważne do

27 grudnia  
2021 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

Nie mniej niż  
3858,69 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, doskonalenia 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, doskonalenia 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 zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych 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 niższe niż 3.858,69 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,
- rewelacyjna lokalizacja 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: pierwsza kondygnacja budynku (-1) oraz I piętro,
- budynek wyposażony w dźwig osobowy,
- wejście główne posiada podjazd zewnętrzny dla osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózku,
- w budynku, brak węzła sanitarnego przystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózku,
- miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych w przestrzeni publicznej,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych niewidomych i głuchoniemych.

### **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 2019 r., poz. 2399).

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

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu.

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

CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydaci spełniający wymagania zostaną poinformowani o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. +48 33 472 79 64.

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

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wg wzoru umieszczonego na stronie BIP Krajowej Informacji Skarbowej (<http://www.kis.gov.pl/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>),
- oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 430 ze zm.) – obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r. 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>),
- CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane,
- 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: 27 grudnia 2021**

W formie papierowej na adres: **Krajowa Informacja Skarbowa**  
**ul. T. Sixta 17**  
**43-300 Bielsko-Biała**  
**z dopiskiem „oferta pracy - asystent KIO6 - PIT”**

- w siedzibie Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej, ul. T. Sixta 17 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 przesyłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: /KIS/SkrytkaESP

- Dokumenty należy złożyć do: **27.12.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 może się Pani/Pan skontaktować pod adresem: ul. Teodora Sixta 17, 43-300 Bielsko-Biała; email: [kis@mf.gov.pl](mailto:kis@mf.gov.pl), elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP: /KIS/wnioski lub telefonicznie pod nr 33 472-79-00.

Strona internetowa Krajowej Informacji Skarbowej: [www.kis.gov.pl](http://www.kis.gov.pl)

#### **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 poprzez adres email: [iod.kis@mf.gov.pl](mailto:iod.kis@mf.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

#### **3. Cele i podstawa prawna przetwarzania**

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 28 ust. 2 b, art. 29 a 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).

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

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

#### **8. 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 roku 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.