

Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy

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

Ogłoszenie nr 168075 / 17.09.2026

referent/referentka

Do spraw: rachunkowości i spraw wierzycielskich w Referacie Rachunkowości i Spraw Wierzycielskich (SER) w Urzędzie Skarbowym w Tucholi

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Plac Zamkowy 4
89-500 Tuchola

Ważne do

22 września
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

6751,58 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania w zakresie: ulg w spłacie zobowiązań podatkowych (z uwzględnieniem przepisów dotyczących pomocy publicznej) oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa, w tym ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających państwom członkowskim i państwom trzecim, orzekania o zabezpieczeniu wykonania zobowiązań podatkowych oraz zarządzeń zabezpieczenia, przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa skutkującego wygaśnięciem zobowiązań podatkowych, nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności oraz wstrzymania wykonania decyzji, odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe w celu przygotowania projektu decyzji.
- Weryfikuje zaksięgowane wpłaty i przypisy/odpisy przez SYSTEM w POLTAX2BPLUS.
- Wystawia upomnienia, zawiadomienia o zagrożeniu wpisem w Rejestrze Należności Publicznoprawnych, tytuły wykonawcze oraz wnioski egzekucyjne w celu wyegzekwowania zaległości w trybie egzekucji administracyjnej w zakresie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych.
- 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 podatku i wydaje na wniosek postanowienia w tym zakresie w celu ich prawidłowej i terminowej realizacji.
- Przygotowuje projekty wniosków o wpis hipoteki przymusowej, prowadzi sprawy związane z obsługą zastawów skarbowych, w tym generuje projekty wniosków o wpis i wykreślenie zastawu w celu zabezpieczenia należności na majątku dłużnika, w tym zabezpieczenia należności celnych i innych należności pieniężnych państw członkowskich i państw trzecich.
- Prowadzi czynności związane z wygaśnięciem zobowiązań podatkowych z powodu przedawnienia oraz przedawnieniem nadpłat w celu ustalenia prawidłowego salda na karcie kontowej podatnika.
- Wykonuje zadania wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego, w tym w egzekucji sądowej po zbiegu egzekucji w celu sprawowania kontroli nad prawidłowym egzekwowaniem wierzytelności Skarbu Państwa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Podstawowa znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, innych przepisów prawa podatkowego, zasad rachunkowości oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa i stosowania prawa w praktyce.
- 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 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy osób 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, prawnicze lub administracyjne albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie egzekucji administracyjnej, prawa podatkowego, administracji lub ekonomii.
- Umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Odporność na stres.

Co oferujemy

- stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku: 6751,58 zł brutto przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 2,375
- 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,
- 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 przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych – PPK.

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

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 Urzędu Skarbowego w Tucholi można znaleźć na stronie:

<https://www.gov.pl/web/us-tuchola/dostepnosc-architektoniczna>

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 <https://www.gov.pl/web/ias-bydgoszcz> (zakładka: O Izbie → Kariera → Służba Cywilna → Wzory dokumentów do pobrania).

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

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

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór polegać będzie na sprawdzeniu wiedzy i umiejętności w formie testu oraz rozmowie kwalifikacyjnej. Zastrzega się możliwość rezygnacji z testu i połączenia sprawdzenia wiedzy z rozmową kwalifikacyjną.

Test wiedzy zostanie przeprowadzony w formie stacjonarnej w budynku Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy. Decyzją Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy test wiedzy może być przeprowadzony w formie on-line z wykorzystaniem aplikacji Testportal. Rozmowa kwalifikacyjna może być przeprowadzona on-line z wykorzystaniem aplikacji MS Teams lub stacjonarnie w budynku Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy.

Zachęcamy do zapoznania się z Instrukcją naboru do pracy w służbie cywilnej w Izbie Administracji Skarbowej w Bydgoszczy (<https://www.gov.pl/web/ias-bydgoszcz/instrukcja-naboru>).

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 LimeSurvey. Ankieta zawiera pytania dotyczące przebiegu rekrutacji i służy do badania poziomu satysfakcji tego procesu.

Zakres tematyczny przewidziany w naborze:

- Ustawa z 24 września 1994 roku o rachunkowości - Rozdział 1 i 2 (tj. Dz.U. z 2026 r., poz. 522).
- Ustawa z 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa - Dział: II Rozdział 2, Dział: III Rozdział 1 do 10 oraz 13 do 14, Dział: IV Rozdział 1 do 23 oraz Dział: VII (tj. Dz.U. z 2026 r., poz. 622).
- Ustawa z 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych - Rozdział 1,5, 6 (tj. Dz.U. z 2026 r., poz. 554).
- Ustawa z 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych - Rozdział 1, 2, 6, 6a, 7, 8 (tj. Dz.U. z 2026 r., poz. 592).
- Ustawa z 20 listopada 1998 roku o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - Rozdział 2 (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 775).
- Ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – Dział: II Rozdział 1, 2, 3, 4, Dział: III Rozdział 1, Dział: IV Rozdział 1, Dział: VI, Dział: VIII Rozdział 1, Dział: X Rozdział 2, 4, Dział: XI Rozdział 1a (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 775).
- Ustawa z 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Dział: I Rozdział 1a, 3, 4, 5 (tj. Dz.U. z 2026 r., poz. 268).

Osoby zakwalifikowane do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomione za pośrednictwem wiadomości e-mail lub telefonicznie (w przypadku niepodania adresu e-mail). W ten sam sposób zostaną poinformowane osoby, które nie zakwalifikują się do dalszego etapu.

W przypadku ewentualnego przeprowadzenia testu wiedzy w formie elektronicznej z wykorzystaniem aplikacji Testportal oraz rozmowy kwalifikacyjnej z wykorzystaniem aplikacji MS Teams zakwalifikowane osoby zostaną dodatkowo poinformowane o warunkach organizacyjno-sprzętowych.

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.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 32 56 (104, 172, 110, 154), lub pisząc na adres e-mail: nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl

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

UWAGA! Składanie dokumentów odbywa się za pośrednictwem systemu elevato.

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) informujemy, że Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Izbie Administracji Skarbowej w Bydgoszczy została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy Nr 93/2024 z 18 września 2024 r.

Zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa można dokonać m.in.: pocztą elektroniczną (wysyłając wiadomość na adres e-mail: sygnalisci.ias.bydgoszcz@mf.gov.pl); telefonicznie; osobiście lub listownie (wysyłając informację pocztą na adres Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy z dopiskiem „Do rąk własnych Koordynatora ds. nieprawidłowości”).

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy osób 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 września 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://ias-bydgoszcz.elevato.net/pl/168075-referentreferentka-do-spraw-rachunkowosci-i-spraw-wierzycielskich-w-referacie-rachunkowosci-i-spraw-wierzycielskich-ser-w-urzedzie-skarbowym-w-tucholi,ja,1587>

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 Urząd Skarbowy w Tucholi - SER - zastępstwo”.

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, 172, 154, 110)**

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: **22.09.2026**
- 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 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.

Inspektor ochrony danych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iod.bydgoszcz@mf.gov.pl lub listownie na adres: Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, ul. Dr. E. Warmińskiego 18, 85-950 Bydgoszcz, z dopiskiem IOD.

Cel i podstawy przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie i w zakresie wskazanym w art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, przepisach ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, przepisach ustawy z 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 udział w procesie rekrutacji.

Podanie innych danych, w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako udzielenie dobrowolnej zgody na przetwarzanie tych danych osobowych dla celów postępowania rekrutacyjnego. Zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Powierzenie przetwarzania danych oraz odbiorcy danych

Dane osobowe będą udostępnione spółce elevato S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Michałowicza 12, (43-300) Bielsko-Biała, wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000883924, na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania.

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 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 zgody na dalsze przetwarzanie, chyba że dalsze przetwarzanie danych przez Administratora jest możliwe na innej podstawie prawnej.

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

Informacje dotyczące zautomatyzowanego przetwarzania danych

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](#)