Izba Administracji Skarbowej w Lublinie

20-883 Lublin ul. T. Szeligowskiego 24

Ogłoszenie nr 169396 / 26.10.2026

referent/referentka

w Pierwszym Referacie Rozliczeń Zagranicznych Osób Prawnych w Lubelskim Urzędzie Skarbowym w Lublinie

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Nabór zdalny

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Tomasza Zana 38, 20-601 Lublin	2 listopada 2026 r.	około 6700,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania podatkowe wszczynane na wniosek oraz z urzędu w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego od osób prawnych.
- Przygotowuje projekty aktów wydawanych przez Naczelnika Lubelskiego Urzędu Skarbowego w Lublinie w związku z prowadzonymi postępowaniami podatkowymi.
- Ewidencjonuje dokumenty w systemach informatycznych.
- Współpracuje z innymi komórkami urzędu, innymi organami oraz instytucjami w zakresie przekazywania informacji w związku z prowadzonymi postępowaniami podatkowymi.
- Przygotowuje projekty pism w zakresie powierzonych zadań.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Ordynacja podatkowa - Dział I, II – Rozdział 1, 2/ Dział III - Rozdział 1, 2 , 9, 9a, 10 /Dział IV –Rozdział 1,3,4,5,6,8,11,13,15,16/Dział V/ Dział VIIIA; o podatku dochodowym od osób prawnych art. 3, art. 4a , art. 7b, art. 8, art. 21, 22, art. 26, art. 26a, 26b, art. 28b.
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,

- samodzielność, otwartość na zmiany,
- znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego oraz edytora tekstów.
- 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

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- Możliwość korzystania z indywidualnego rozkładu czasu pracy na wniosek pracownika,
- Benefity płacowe - dodatek za wysługę lat od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowe wynagrodzenie roczne(„13tka”), nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne.
- Pakiet socjalny - dofinansowanie do kosztów udziału w wydarzeniach sportowych, kulturalnych i rekreacyjnych, wypoczynku, zakupu okularów korekcyjnych, niskoprocentowe pożyczki na cele mieszkaniowe, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego oraz pakietów medycznych.

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

Praca administracyjno – biurowa z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca bezpośredniej i telefonicznej obsługi klientów zewnętrznych. Stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Siedziba Lubelskiego Urzędu Skarbowego w Lublinie mieści się przy ul. Tomasza Zana 38 w Lublinie. Wejście przystosowane jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku funkcjonują toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych oraz winda umożliwiająca łatwy dostęp na każde piętro. Na parkingu znajdują się odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- **ZACHĘCAMY DO APLIKOWANIA PRZEZ FORMULARZ ELEKTRONICZNY (przycisk - APLIKUJ ELETRONICZNIE). WÓWCZAS WYMAGANE ÓŚWIADCZENIA ZAWARTE SĄ W FORMULARZU ZGŁOSZENIA, A PODPISANE DOKUMENTY OSOBA WYBRANA DO ZATRUDNIENIA DOSTARCZY PRZED ZATRUDNIENIEM.**
- W przypadku skaładania oferty pocztą tradycyjną: CV i List motywacyjny, oświadczenia podpisz własnoręcznie. W przypadku złożenia przez kandydatkę/kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.
  Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej w Lublinie pod adresem www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wzory oświadczeń.
- Kandydatka/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.
- Oferty kandydatek/kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Informujemy, że osoby które będą uczestniczyły w rozmowie kwalifikacyjnej, otrzymają wiadomość e-mail z linkiem do dobrowolnej, anonimowej ankiety. Ankieta zawiera pytania dotyczące przebiegu rekrutacji i służy do badania poziomu satysfakcji tego procesu.

- W Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Szczegółowe informacje znajdują się pod linkiem:

  https://tiny.pl/0ws0rd7m

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja formalna ofert.

Test wiedzy.

Rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-12-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2027-06-30

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenia kandydatki/kandydata urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 2 listopada 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:
https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=7d1f933ab75849cba9fc171133c708ec
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169396"** na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Lublinie**
ul. T. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(81) 826 23 24 - sprawy merytoryczne, (81) 452 25 02 – sprawy formalne.**

lub mailowego na adres: **rekrutacja.ias.lublin@mf.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.11.2026**
- 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

1) Administrator

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z siedzibą przy ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin

2) Inspektor ochrony danych

kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): IOD.lublin@mf.gov.pl

ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin

3) Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne,

a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

· Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).";

· Art. 31 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2020 poz. 265 t.j.)

· Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

· Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

· Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

4) Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

5) Powierzenie przetwarzania danych

Dyrektor IAS w Lublinie zawarł umowę o powierzenie przetwarzania danych z:

· Testportal Sp. z o.o. w celu korzystania z narzędzi do testowania kandydatek/kandydatów

· eRecruiter Solutions sp. z o.o. w celu elektronicznego aplikowania przez kandydatki/kandydatów oraz przeprowadzania rekrutacji online (dane kandydatek/kandydatów zawarte w aplikacji).

6) Okres przechowywania danych

dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia zatrudnienia osoby wyłonionej w naborze.

7)Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; ograniczenia przetwarzania danych osobowych; usunięcia danych osobowych;

- wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych;

8) Informacja o wymogu podania danych podanie danych

Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydatki/kandydata do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB