

Izba Administracji Skarbowej w Krakowie

31-007 Kraków ul. Wiślna 7

Ogłoszenie nr 160450 / 11.02.2026

Kontroler skarbowy/Kontrolerka skarbowa

Do spraw: ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i innych ulg przewidzianych przepisami prawa w Trzecim Dziale Spraw Wierzycielskich (IEW-3) w Izbie Administracji Skarbowej w Krakowie

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

IAS w Krakowie ul.
Wadowicka 10

23 lutego
2026 r.

Nie mniej niż
6780,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- rozpatruje odwołania i zażalenia od decyzji i postanowień naczelników urzędów skarbowych dotyczących wniosków złożonych przez podatników o ulgę w spłacie należności, np. o odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie płatności na raty, umorzenie zaległości podatkowej
- przygotowuje projekty decyzji i postanowień, uzasadnionych w sposób merytoryczny i logiczny w prowadzonych sprawach
- rozpatruje zażalenia na postanowienia naczelników urzędów skarbowych dotyczących zarzutów podatników w sprawie egzekucji administracyjnej
- przygotowuje odpowiedzi na skargi złożone przez podatników na rozstrzygnięcia DIAS wydawane przez Trzeci Dział Spraw Wierzycielskich, kierowane do sądów administracyjnych
- odpowiada na pisma procesowe w trakcie postępowań sądowych
- pozostałe zadania, które może wykonywać osoba na tym stanowisku: prowadzi nadzór i monitoruje system informatyczny "SHRiMP, rozpatruje środki zaskarżenia na niezłażwienie sprawy w terminie przez naczelników urzędów skarbowych, wdraża i koordynuje w zakresie właściwości komórki stosowania jednolitych standardów w komórkach organizacyjnych podległych urzędów, sprawuje merytoryczny nadzór nad działalnością podległych urzędów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy administracji lub do 1 roku w danym obszarze
- Znajomość zagadnień podatkowych, w tym: Ustawa z 16.11.2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, Ustawa z 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa, Ustawa z 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa z 17.06.1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Niepełnienie służby zawodowej ani niewykonywanie pracy 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 2020, poz. 2141) ani niewspółpracowanie ze wskazanymi organami bezpieczeństwa państwa

- Konieczny jest otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Co oferujemy

- stabilna praca na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku nie mniej niż 6780,00 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,
- ruchomy czas pracy,
- pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz skorzystania z pakietów opieki medycznej,
- dofinansowanie do zakupów okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- otwartą i przyjazną atmosferę w pracy.

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%.

Informacja dla osób z niepełnosprawnościami:

Opis dostępności wejścia do budynku i przechodzenia przez obszary kontroli

Budynek ul. Wadowicka 10

Otoczenie i dojazd do urzędu

Budynek Izby Administracji Skarbowej w Krakowie, usytuowany jest przy ul. Wadowickiej 10, w sąsiedztwie pętli tramwajowej i autobusowej Łagiewniki. Obiekt jest przystosowany do obsługi osób niepełnosprawnych. Droga z najbliższego przystanku komunikacji zbiorowej (przystanek Rzemieślnicza, lub Łagiewniki) jest przystosowana dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej. Wejście do budynku usytuowane jest od strony ulicy, bezpośrednio przy chodniku, który nie posiada krawężników utrudniających dotarcie do naszej siedziby. Przed budynkiem nie ma schodów. Izba Administracji Skarbowej w Krakowie w tej lokalizacji zajmuje 3 najwyższe kondygnacje.

Jak dojechać do budynku

Do tej lokalizacji można dojechać:

-własnym środkiem transportu – przed budynkiem zapewniamy bezpłatny parking dla klientów wraz z wydzielonym miejscem dla osoby niepełnosprawnej. Przed budynkiem znajduje się również parking dla rowerów.

- komunikacją miejską – w odległości 100 m od tej lokalizacji Izby Skarbowej znajduje się pętla tramwajowa i autobusowa Łagiewniki. Na pętli oraz przystanku „Łagiewniki” można skorzystać z autobusów linii nr: 106, 133, 135, 136, 178, 196, 578 oraz tramwajów linii nr: 8, 10, 11, 17, 19, 22.

Wejścia do budynku

Do środka budynku prowadzą duże, dwuskrzydłowe, otwierane ręcznie drzwi. Osoby mające trudności w poruszaniu się mogą skorzystać z zainstalowanego przy wejściu dzwonka, pozwalającego przywołać pracownika ochrony, który pomoże dostać się do budynku. W przedsionku za drzwiami wejściowymi znajdują się kolejne dwuskrzydłowe drzwi, otwierane ręcznie. Wejście do budynku jest bezprogowe. Po wejściu do budynku po lewej stronie znajduje się pomieszczenie ochrony czynne w godzinach pracy Izby Administracji Skarbowej w Krakowie. W tym miejscu można uzyskać podstawowe informacje dot. możliwości załatwienia sprawy.

Korytarze, schody i windy

Wejście na piętra możliwe jest schodami oznaczonymi na pierwszym i ostatnim stopniu kontrastem. Klatka schodowa posiada poręcz po jednej stronie. Można również skorzystać z windy wewnętrznej, która umożliwia dotarcie na wszystkie kondygnacje budynku. Winda jest dostępna z wizualnym i dźwiękowym potwierdzeniem dojechania na określone piętro. Przyciski są oznaczone językiem Braille'a na odpowiedniej wysokości. W windzie znajduje się również dzwonek alarmowy. Nie zainstalowano w niej informacji głosowej. Na każdej kondygnacji widoczne są oznaczenia pięter. Szerokie korytarze zapewniają swobodę poruszania się.

Sala obsługi

Izba Administracji Skarbowej w Krakowie nie prowadzi typowej obsługi klienta. Osoby w stosunku do których toczy się postępowanie, zarówno w trybie odwoławczym lub w pierwszej instancji, mogą zapoznać się z aktami prowadzonego postępowania po wcześniejszym umówieniu się z pracownikiem prowadzącym sprawę. Na siódmym piętrze w pokoju 704 przygotowaliśmy punkt, w którym klient może złożyć konieczne pismo lub wniosek w swojej sprawie.

Toalety

W budynku znajdują się toalety częściowo przystosowane dla osób z niepełnosprawnością w tym po jednej na parterze oraz I piętrze. W Urzędzie znajdują się kierunkowe oznaczenia prowadzące do toalet. Toalety zapewniają odpowiednią przestrzeń manewrową.

Wstęp z psem asystującym

Do budynku i jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Ewakuacja

W budynku procedury uwzględniają ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami.

Informacja dla osób niesłyszących lub słabo słyszących

Korzystanie z pomocy osoby przybranej

Jeśli jesteś osobą uprawnioną tj. osobą doświadczającą trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się, masz prawo do skorzystania z pomocy osoby przybranej w kontaktach z nami. Osobą przybraną jest osoba, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną w celu ułatwienia porozumienia z osobą uprawnioną i udzielenia jej pomocy w załatwieniu spraw m.in. w organach administracji publicznej.

Korzystanie z pomocy tłumacza PJM, SJM i SKOBN

Jeżeli jesteś osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy, po przedstawieniu orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność:

masz prawo zgłosić chęć skorzystania ze świadczenia usługi tłumacza PJM, SJM i SKOBN jeśli chcesz skorzystać z usług Urzędu; usługa tłumacza jest bezpłatna,

musisz to zrobić co najmniej na 3 dni robocze przed wizytą w naszej jednostce, wskaż preferowaną przez Ciebie metodę komunikowania się z nami, wskaż sprawę z którą chcesz przyjść do naszego urzędu oraz termin, kiedy tłumacz powinien Ci pomóc w komunikacji z nami podczas jej załatwiania.

Zgłoszenie w tej sprawie możesz wnieść:

pisemnie na adres: Izba Administracji Skarbowej w Krakowie, ul. Wiślna 7, 31-007 Kraków,
adres do doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-78514-69777-WGGFS-30,
w siedzibie urzędu: Izba Administracji Skarbowej w Krakowie, ul. Wiślna 7, 31-007 Kraków,
z konta osoby fizycznej na e-Urzędzie skarbowym przy użyciu pisma ogólnego.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa, siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca koncentracji i dokładności,
- obsługa klienta zewnętrznego,
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne - okna,
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, telefon, kserokopiarka, niszczarka.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym. Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, wymagane oświadczenia zaznacz w formularzu rekrutacyjnym.
- W przypadku aplikacji składanych w formie papierowej, wymagane oświadczenia złóż w oryginale, podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia (wzory oświadczeń znajdują się na końcu ogłoszenia) oraz są dostępne na stronie internetowej Izby <http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie>.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym, na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Dziennik podawczy przyjmuje wyłącznie oferty składane w zamkniętych kopertach z oznaczeniem nazwy urzędu oraz numeru ogłoszenia. Numer ogłoszenia należy również podać w ofercie.
- Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym niekompletne lub wysłane po terminie - nie będą rozpatrywane.
- Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi wynikać jednoznacznie z przedstawionych dokumentów (np. świadectwo pracy, zaświadczenie od pracodawcy z podaniem stanowiska i okresu zatrudnienia). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- Złożone dokumenty nie będą odsyłane. Po zakończeniu naboru zostaną zniszczone uwzględnieniem art. 33 ustawy o służbie cywilnej.
- Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.
- Oferta dostępna jest m.in. na stronie internetowej

<http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie>, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Krakowie ul. Wiślna 7.

- W Izbie Administracji Skarbowej w Krakowie obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych:
<https://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie/ogloszenia/nabor/wewnetrzne-procedury-naborow>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Metody i techniki naboru określa instrukcja zamieszczona na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Krakowie (<https://www.malopolskie.kas.gov.pl/>) w zakładce wewnętrzne procedury naborów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- CV w języku polskim
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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 – obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. Wzór oświadczenia - Dz. U. z 2017 r. poz. 423 lub jest do pobrania na stronie internetowej: <http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie> w zakładce Ogłoszenia - Nabór - Wzory oświadczeń
- 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: 23 lutego 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=5059bc359bb64f1788028bd1c7e7c771>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 160450**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Krakowie al. Krasińskiego 11 b, 31-111 Kraków**

Przesłanie oferty na adres e-mail nie stanowi skutecznego złożenia oferty.

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **rekrutacja.ias.krakow@mf.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.02.2026**
- Decyduje data: **wpływu 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

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, ze zm.) (dalej: RODO), informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach naboru jest Izba Administracji Skarbowej w Krakowie z siedzibą przy ul. Wiślniej 7, 31-007 Kraków (adres do korespondencji: Al. Krasińskiego 11 b, 31-111 Kraków, tel.: 12 25 57 347, e-mail: ias.krakow@mf.gov.pl), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Krakowie.
 2. W Izbie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.krakow@mf.gov.pl lub listownie na adres: Al. Krasińskiego 11b, 31-111 Kraków, z dopiskiem „IOD” na kopercie.
 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.), art. 4 ustawy z 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2021 poz. 1233 ze zm.), art. 144 ustawy z 16 listopada 2016r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. 2021 poz. 422 ze zm.)
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem).
4. Przekazane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze.
 5. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) do usunięcia danych osobowych;
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 6. Podanie przez Panią/Pan danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne w celu przeprowadzenia procesu naboru. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
 7. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak również nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)