

# Izba Administracji Skarbowej w Krakowie

31-007 Kraków ul. Wiślna 7

Ogłoszenie nr 164076 / 01.06.2026

## referent/referentka

Do spraw: identyfikacji i weryfikacji poprawności rejestracji podatników w Referacie Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKI) w Urzędzie Skarbowym Kraków- Prądnik

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

US Kraków- Prądnik  
ul. Jasnogórska 11

Ważne do

8 czerwca  
2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

Nie mniej niż  
6920,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi rejestr podatników, płatników podatków oraz składek ubezpieczeniowych
- weryfikuje i aktualizuje dane identyfikacyjne ( w tym ZAP-3, NIP-2, NIP-8, NIP-7)
- analizuje ryzyko podmiotów rejestrujących się oraz obsługuje dokumenty rejestracyjne
- nadaje, odmawia, uchyla i unieważnia NIP
- rejestruje i wykreśla podatników VAT i VAT UE
- otwiera i zamyka obowiązki podatkowe
- wprowadza i weryfikuje dane w systemach informatycznych
- przekazuje informacje do Krajowej Ewidencji Podatników
- obsługuje pełnomocnictwa w systemie e-Deklaracje
- udziela informacje podmiotom uprawnionym
- współdziała w zakresie postępowań na podstawie Kodeksu karnego skarbowego

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość zagadnień podatkowych, w tym: Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, Ustawa z dnia 11

marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych

- 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
- 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 prawnicze, ekonomiczne, administracyjne lub zakresu organizacji i zarządzania
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- Umiejętność redagowania pism
- Przeszkolenie z obsługi aplikacji użytkowych, adekwatnych do wykonywania zadań na danym stanowisku pracy

## **Co oferujemy**

- stabilna praca na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku nie mniej niż 6920,00 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. Jasnogórska 11, Kraków**

## **Otoczenie i dojazd do urzędu**

Siedziba pomocnicza urzędu usytuowana jest przy ul. Jasnogórskiej 11. Budynek składa się z trzech pięter. Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik zajmuje pierwsze piętro budynku.

## **Jak dojechać do urzędu**

### **Dojechać do urzędu można:**

własnym środkiem transportu – przed siedzibą Urzędu znajduje się 5 miejsc parkingowych i 1 miejsce dla osób niepełnosprawnych. Okolica budynku nie jest objęta strefą płatnego parkowania. Przy budynku przygotowaliśmy stojaki dla rowerów.

komunikacją miejską – najbliższy przystanek autobusowy „Stawowa” znajduje się w odległości ok. 350 m od budynku. Zatrzymują się na nim autobusy linii nr 168, 200, 210, 230, 310, 501, 511, 611, 910. W odległości ok. 500 m, położony jest przystanek „Rondo Ofiar Katynia”. Poza autobusami zatrzymującymi się na przystanku „Stawowa” zatrzymują się na nim dodatkowo linie nr 120, , 172, 173, , 238, 248, 258, 268, 278, 288, 572, 948.

## **Wejścia do budynku**

Główne wejście znajduje się na parterze od strony ulicy Jasnogórskiej. Drzwi otwierają się automatycznie. Po prawej stronie znajduje się wejście na klatkę schodową oraz recepcja.

## **Korytarze, schody i windy**

Korytarze zarówno na parterze jak i wyższych piętrach są szerokie i bez żadnych barier. Na wyższe piętra prowadzą 3 klatki schodowe oraz windy. Po obu stronach klatki schodowej zamontowana jest poręcz. Schody wewnętrzne nie są oznaczone kontrastowo. Na wprost wejścia znajdują się trzy windy. Przyciski w windzie informujące o numerze piętra mają oznaczenia w języku Braille'a. Nasze windy posiadają informację głosową o numerze piętra i o otwieranych bądź zamykanych drzwiach. W naszych windach znajdują się lustra.

## **Sala obsługi**

W tej lokalizacji urząd nie posiada sali obsługi. Stanowiska obsługi klienta znajdują się przy ul. Krowoderskich Zuchów 2 w Krakowie. Załatwienie sprawy w siedzibie pomocniczej przy ul. Jasnogórskiej 11, odbywa się wyłącznie po wcześniejszym wezwaniu klienta i umówieniu wizyty. Posiadamy pokoje cichej obsługi. Znajdują się one na pierwszym piętrze. Wejście na wyższe kondygnacje budynku, jest możliwe wyłącznie w obecności pracownika urzędu.

## **Toalety**

Na parterze budynku oraz pozostałych jego piętrach, znajduje się toaleta częściowo przystosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

## **Wstęp z psem asystującym**

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

## **Ewakuacja**

W budynku procedury ewakuacji uwzględniają osoby 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 pocztowy: Naczelnik Urzędu Skarbowego Kraków-Prądnik, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków,

Adres do doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-25314-63162-BTCHD-27,

w siedzibie urzędu ul. Krowoderskich Zuchów 2, sala obsługi.

z konta osoby fizycznej na e-Urzędzie skarbowym przy użyciu pisma ogólnego.

## **Warunki pracy**

- praca administracyjno-biurowa, siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji lub praca w terenie,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca koncentracji i dokładności,
- obsługa klienta zewnętrznego oraz obsługa za pomocą Systemu teleinformatycznego- multikanalowa obsługa klienta (eMCeK),
- 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
- 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: 8 czerwca 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=de6a1f7a13564fb5980cce86f6ea17c3>**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 164076**" 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](mailto:rekrutacja.ias.krakow@mf.gov.pl)**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.06.2026**
- 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](mailto: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](mailto: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](#)