

Izba Administracji Skarbowej w Krakowie

31-007 Kraków ul. Wiślna 7

Ogłoszenie nr 154602 / 01.08.2025

Starszy Księgowy

Do spraw: zabezpieczeń, sum depozytowych i opłaty paliwowej w Pierwszym Referacie Zabezpieczeń i Sum Depozytowych (SSD-1) w Urzędzie Skarbowym w Nowym Targu, z miejscem świadczenia pracy w Krakowie

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

US w Nowym Targu
Kraków, os.
Bohaterów Września
80

Ważne do

8 sierpnia
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
6700,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- obsługuje scentralizowane rachunki bankowe w zakresie poboru sum depozytowych i opłaty paliwowej
- prowadzi ewidencję wpłat i zwrotu kwot nadpłaconych lub nienależnie wpłaconych w zakresie scentralizowanych sum depozytowych
- wykonuje sprawozdawczość w zakresie realizowanych zadań, wynikającej z przepisów odrębnych w ramach właściwości komórki
- dokonuje rozliczeń z tytułu wpłat, nadpłat i zwrotów opłaty paliwowej
- dokonuje rozliczeń z tytułu wpłat i zwrotów opłat ponadnormatywnych, kaucji w transporcie drogowym, zaliczek uiszczonych na pokrycie opłat pobieranych z tyt. przeprowadzenia badań lub analiz w związku postępowaniem w sprawie WIA i WIT
- rozlicza zabezpieczenia złożonych w formie depozytu w gotówce

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość zagadnień podatkowych, w tym: Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej, Ordynacja Podatkowa, Ustawa o rachunkowości
- 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)

Co oferujemy

- stabilna praca na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku nie mniej niż 6700,00 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%.

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: os. Bohaterów Września 80 w Krakowie

Otoczenie i dojazd do urzędu

Budynek urzędu usytuowany jest w Krakowie, w Dzielnicy XV Mistrzejowice, na os. Bohaterów Września 80. Składa się on z dwóch części: wysokiego – 7 piętrowego budynku A oraz części niskiej usytuowanej od strony parkingu -budynek B.

Jak dojechać do urzędu

Do Urzędu można dojechać:

własnym środkiem transportu – przy budynku urzędu znajduje się bezpłatny parking na 170 miejsc. Wytyczyliśmy na jego terenie 2 miejsca dla osób niepełnosprawnych, które znajdują się przy wejściu do budynku B. Droga z parkingu do wejścia nie posiada żadnych barier architektonicznych;

komunikacją miejską: Jadąc od strony Centrum Huty w kierunku Batowic, sugerujemy skorzystanie z autobusu linii 193, zatrzymującego się na przystanku „Urząd Skarbowy Nowa Huta”. Jest on położony w odległości ok. 160 m od budynku Urzędu. Osobom jadącym w przeciwnym kierunku, proponujemy wysiąść na przystanku „Os. Piastów”, znajdującym się w pobliżu pętli tramwajowej. Znajduje się tam również przystanek autobusowy linii nr 105 i 159. Na przystanek końcowy „Os. Piastów” docierają również tramwaje linii nr 21, 52. Przystanki te są w odległości ok 250 m od budynku Urzędu.

Wejścia do budynku

Główne wejście do urzędu znajduje się w budynku A (wysoki budynek od strony pętli tramwajowej). Prowadzą do niego schody (9 stopni), przy których po obu stronach zamontowaliśmy poręcze. Do tego wejścia nie prowadzi pochylnia, co może stanowić przeszkodę w wejściu do budynku dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Osobom ze szczególnymi potrzebami, sugerujemy skorzystanie z wejścia do budynku B, usytuowanego od strony parkingu. Przy tym wejściu znajduje się winda, dzięki której można dostać się na wyższe kondygnacje budynku B, np. na pierwsze piętro, na którym znajdują się sale obsługi urzędów.

Korytarze, schody i windy

Korytarze w obu częściach budynków na wszystkich kondygnacjach są szerokie i nie posiadają przeszkód mogących stanowić bariery architektoniczne. Zarówno w części wysokiej (budynek A) jak i w budynku niskim (budynek B) znajduje się winda. Nie posiadają systemu informacji głosowej informującej o piętrze na którym się zatrzymały. Obie posiadają przyciski z oznaczeniami dla osób niewidomych lub niedowidzących. Schody prowadzące na wyższe kondygnacje nie są oznaczone kontrastowo. Poręcze zamontowaliśmy tylko po jednej stronie.

Sala obsługi

Sala obsługi Małopolskiego Urzędu Skarbowego w Krakowie znajduje się w wysokim budynku A na I piętrze. Osoby korzystające z wejścia głównego, znajdującego się od strony pętli tramwajowej w budynku A, mogą skorzystać z windy lub schodów. Sala obsługi naszego Urzędu znajduje się po lewej stronie wyjścia z windy. Osobom ze szczególnymi potrzebami sugerujemy skorzystanie z wejścia do budynku B od strony parkingu. Przy tym wejściu znajduje się winda, dzięki której można wjechać na wyższe kondygnacje budynku w tym na I piętro. Mijając salę obsługi Urzędu Skarbowego Kraków – Nowa Huta, należy kierować się do budynku A. Prowadzą do niego jednoskrzydłowe, przeszklone drzwi otwierane ręcznie. Za nimi znajduje się hol połączony z korytarzem przylegającym do sali obsługi. Na stanowisku obsługi bezpośredniej zainstalowaliśmy pętlę indukcyjną, ułatwiającą komunikację z osobami niedosłyszącymi korzystającymi z dostosowanych do niej aparatów słuchowych. Nie posiada ono obniżonej lady. Obsługa osób ze szczególnymi potrzebami możliwa jest w pomieszczeniu przylegającym do sali obsługi.

Toalety

Toaleta częściowo przystosowana dla osób ze szczególnymi potrzebami znajduje się na parterze budynku A. Na pozostałych kondygnacjach w obu budynkach nie mamy takich toalet.

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 pocztowy: Naczelnik Małopolskiego Urzędu Skarbowego w Krakowie, os. Bohaterów Września 80, 31-621 Kraków

na elektroniczną skrytkę ePUAP: /71wtqdv83o/SkrytkaESP,

Adres do doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-51296-53436-SABAV-21,

w siedzibie urzędu na sali obsługi,

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 oraz obsługa za pomocą Systemu teleinformatycznego- multikanałowa 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 sierpnia 2025

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=49c2a0ac350744859803ef10f73f3678>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 154602**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Krakowie al. Krasińskiego 11b, 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: **08.08.2025**
- 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

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 (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 skontaktować się pod numerem telefonu: 12 25 57 353 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.krakow@mf.gov.pl.
 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 (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 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](#)