

# Izba Administracji Skarbowej w Krakowie

31-007 Kraków ul. Wiślna 7

Ogłoszenie nr 164714 / 16.06.2026

## starszy referent/starsza referentka

Do spraw: obsługi kancelaryjnej Izby w Dziale Obsługi Kancelaryjnej (ILK) w Izbie Administracji Skarbowej w Krakowie (z miejscem świadczenia pracy: Kraków, ul. Jasnogórska 11 oraz Kraków, Aleja Zygmunta Krasieńskiego 11B)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

2

1

koniec naboru

IAS w Krakowie  
ul. Jasnogórska 11  
al. Krasieńskiego 11B

28 czerwca  
2026 r.

Nie mniej niż  
6790,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi obsługę administracyjno-kancelaryjną Izby
- prowadzi wymagane ewidencje i rejestry
- archiwizuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- Znajomość zagadnień podatkowych, w tym: Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej, Ordynacja podatkowa, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Regulamin organizacyjny Izby Administracji Skarbowej w Krakowie, Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 23 sierpnia 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej izb administracji skarbowej, urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego izb administracji skarbowej, znajomość edytora tekstu MS Word i arkusza MS Excel
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub do 1 roku w danym obszarze
- Przeszkolenie z obsługi aplikacji użytkowych, adekwatnych do wykonywania zadań na danym stanowisku pracy
- Umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność rozmowy z trudnym klientem

## **Co oferujemy**

- stabilna praca na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku nie mniej niż 6790,00 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 korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki
- wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- 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 Izby Administracji Skarbowej w Krakowie przy Alei  
Zygmunta Krasińskiego 11B**

### **Otoczenie i dojazd do urzędu**

Do budynku można dotrzeć chodnikiem przy al. Krasińskiego (wejście główne oraz przejście przez budynek na parking) oraz od strony ul. Wygoda (od strony parkingu).

### **Jak dojechać do urzędu:**

- własnym środkiem transportu - Przy budynku, na dziedzińcu znajduje się niewielki parking. Nie wyznaczono na nim miejsc postojowych dla osób

z niepełnosprawnościami. Parking z reguły jest bardzo zatłoczony i posiada bardzo wąski wjazd od ul. Wygody; Można również skorzystać z parkingu ogólnodostępnego przy ul. Wygody parking znajduje się w strefie płatnego parkowania (podstrefa A2). Jest wyznaczone jedno miejsce parkingowe. Informacje dla osób niepełnosprawnych dot. parkowania w strefach na terenie miasta Krakowa.

W pobliżu budynku od strony al. Krasińskiego jak i ul. Wygody znajdują się ogólnodostępne parkingi dla rowerów;

- komunikacją miejską - Najbliższy przystanek komunikacji miejskiej znajduje się w odległości niepowodującej nadmiernego zmęczenia (przystanki Jubilat - ok. 150 m i 250 m od wejścia do budynku. Obsługuje on linie autobusowe o numerach 124, 144, 164, 169, 173, 179, 194, 300, 301, 304, 424, 494, 503, 513, 608, 609, LR0).

Korzystanie z przystanku komunikacji publicznej jest możliwe i wygodne dla większości osób użytkujących.

Ciąg pieszy wzdłuż al. Krasińskiego, prowadzący do wejścia głównego, posiada równą, gładką i antypoślizgową nawierzchnię i pozbawiony jest stopni i uskoków. Szerokość chodnika pozwala na swobodne przejście i manewrowanie wózkiem.

W obrębie dojścia do budynku brak barier architektonicznych (wysokich krawężników, stopni, uskoków przekraczających 20 mm). Nawierzchnia ciągu jest w dobrym stanie technicznym (bez znacznych ubytków i nierówności), równa i gładka (wykonana z materiałów, które nie powodują trudności w poruszaniu się).

Budynek został czytelnie oznakowany (tablicą z nazwą instytucji - fot. 01) a wejście jest możliwe do odnalezienia również dla osób z niepełnosprawnością wzroku.

### **Wejścia do budynku**

Wejście od strony al. Krasińskiego nie jest w pełni dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności osób na wózkach i z wózkami dziecięcymi. Drzwi wejściowe nie otwierają się automatycznie a ich otwarcie wymaga znacznej siły, mogą być one barierą dla osób mających problemy w poruszaniu się czy o mniejszej sile. Szerokość drzwi wynosi 0,80

m i może zostać powiększona poprzez otwarcie drugiego skrzydła. Jednak możliwe jest to wyłącznie przez obsługę budynku. Przed wejściem (na chodniku) i za drzwiami zapewniono odpowiednią przestrzeń manewrową. Drzwi wejściowe zostały wyposażone w duży, wygodny, ale nieskontrastowany pochwyty przez co może być trudny do zauważenia dla osób z niepełnosprawnością wzroku i mających problemy z koncentracją. W strefie wejściowej brak możliwości bezpiecznego zaparkowania skutera / wózka dziecięcego. Na wprost wejścia znajduje się pomieszczenie portierni.

Wejście od parkingu (ul. Wygody) możliwe jest jedynie za pomocą schodów zewnętrznych brak pochylni i innych rozwiązań (np. podnośnika), pozwalających na pokonanie różnicy wysokości i dostanie się do wnętrza Instytucji od tej strony. Stopnie schodów nie zostały oznaczone kontrastowo. Schody nie zostały wyposażone w obustronne poręcze.

Drzwi są wąskie (0,80 m), co może stanowić barierę dla osób korzystających z pomocy ortopedycznych lub psa asystującego. Brak odpowiedniej przestrzeni manewrowej. Drzwi zostały wyposażone w małą, niewygodną klamkę od zewnątrz. Drzwi nie zostały oznaczone kontrastowo, przez co mogą być trudne do zauważenia a w konsekwencji - niebezpieczne dla

osób z niepełnosprawnością wzroku lub mających problem z koncentracją.

### **Korytarze, schody i windy**

Korytarze mają odpowiednią szerokość, zapewniają także swobodną możliwość manewrowania wózkiem. W ramach jednej kondygnacji brak zmian poziomów i pojedynczych stopni. Stosowane materiały wykończeniowe ścian i posadzek częściowo odbijają światło (w niesprzyjających warunkach mogą powodować zjawisko olśnienia).

Miejscami mogą zdarzyć się bariery w postaci wysokich progów. Włączniki światła na korytarzu zamontowano zbyt wysoko. Drzwi do wszystkich pomieszczeń zbyt wąskie (0,80 m) jednak bardzo dobrze skontrastowane w stosunku do ścian i z łatwymi do zauważenia klamkami.

Komunikację pionową w budynku stanowią: klatka schodowa (od poziomu wysokiego parteru do kondygnacji +7) i winda (od poziomu wysokiego parteru do kondygnacji +6). Brak możliwości dostania się do windy bez pokonywania biegu schodów w holu głównym.

Szerokość użytkowa biegu schodów oraz spoczników mała. Schody nie zostały wyposażone w obustronne poręcze. Poręcze są wystarczająco skontrastowane w stosunku do tła (łatwe do zauważenia wygodne w użytkowaniu (średnica i kształt) i zakończone w sposób pozwalający na bezpieczne użytkowanie. Stopnie schodów nie zostały oznaczone kontrastowo.

Schody w budynku można ominąć za pomocą dźwigu osobowego, jednak nie ma możliwości dostania się do niego bez pokonywania biegu schodów w holu głównym i dostania się windą na poziom +7. Drzwi do kabiny są zbyt wąskie (0,80 m). Kabina dźwigu jest mała, jej wymiary to 0,95 m szerokości i 1,20 m długości. Przyciski wewnętrznego panelu sterowania nie zostały wyposażone w oznaczenia wypukłe / brajlowskie (mają jedynie wklęsłe oznaczenia).

### **Dziennik podawczy**

Dziennik podawczy zlokalizowany jest po lewej stronie od wejścia przy al. Krasińskiego w głębi holu. Nie wyróżnia się przez kontrast kolorystyczny przez co może być trudniejszy do odnalezienia. Lada została umieszczona zbyt wysoko.

### **Toalety**

W budynku brak toalety 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 uwzględniają ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami.

W budynku zastosowano czytelną informację wizualną o drogach ewakuacji w postaci piktogramów i strzałek kierunkowych. Brak informacji dotykowej o drogach ewakuacji.

W budynku nie wyznaczono miejsca oczekiwania na ewakuację, brak też sprzętu do ewakuacji lub innych rozwiązań, zapewniających możliwość ewakuacji osób, które nie mogą szybko poruszać się po schodach (materacy, wózków ewakuacyjnych, krzesełek transportowych – płachtowych).

## **Budynek Izby Administracji Skarbowej w Krakowie przy ulicy Jasnogórskiej 11**

### **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. Okolice 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. 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 108, 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.

### **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: 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,
- 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, podpis 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 zgodnie z 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: 28 czerwca 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=ebe48cc1ac7a4581aba8cd9c41fb4312>**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 164714**" 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](mailto:rekrutacja.ias.krakow@mf.gov.pl)**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.06.2026**
- 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 11b, 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.