

Izba Administracji Skarbowej w Krakowie

31-007 Kraków ul. Wiślna 7

Ogłoszenie nr 145783 / 23.12.2024

Starszy Specjalista

Do spraw: budowy i rozwoju centralnego systemu ZEFIR2 w Referacie Wsparcia w Obszarze Danych Rozrachunkowych

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	IAS w Krakowie Al. Krasieńskiego 11b	6 stycznia 2025 r.	Nie mniej niż 6300,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- współuczestniczy w procesie wdrażania zmian w systemie ZEFIR 2 oraz interfejsach, w tym modyfikuje i testuje system pod względem funkcjonalnym po wprowadzeniu zmian, w obszarze biznesowym domeny danych rozrachunkowych,
- realizuje zadania drugiej linii wsparcia systemu ZEFIR 2 oraz jego interfejsów, wspiera użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych, współpracuje z innymi II Liniami Wsparcia Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego, z III Linią Wsparcia, z wykonawcami umów na wsparcie systemu, w tym w szczególności świadczenie usług eksperckiego wsparcia w zakresie bieżących potrzeb użytkowników, udzielanie pomocy w zakresie wykraczającym poza dostępną bazę wiedzy i ustalone procedury, wymagające podjęcia działań analitycznych, w obszarze biznesowym domeny danych rozrachunkowych,
- wspiera Właściciela Biznesowego systemu ZEFIR 2 w zakresie utrzymania, rozwoju i wdrażania zmian w obszarze biznesowym danych rozrachunkowych w ramach utrzymywanego i rozwijanego systemu ZEFIR 2 oraz interfejsów z tym systemem, w obszarze biznesowym domeny danych rozrachunkowych,
- współuczestniczy w procesie monitorowania działania rozwiązań i aplikacji wdrażanych centralnie w zakresie systemu ZEFIR 2 oraz jego interfejsów, w obszarze biznesowym domeny danych rozrachunkowych,
- współuczestniczy w przygotowywaniu środowiska testowego, treningowego i deweloperskiego na potrzeby prowadzonych testów i realizowanych szkoleń, w obszarze biznesowym domeny danych rozrachunkowych,
- zarządza kontami i uprawnieniami użytkowników – w zakresie ról biznesowych oraz stosowanie procedur wynikających z dokumentacji bezpieczeństwa systemów,
- bierze współudział w budowie, modernizacji, utrzymaniu, aktualizacji oraz tworzeniu wizualizacji e-Formularzy zainstalowanych na Platformie Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych (PUESC),
- proceedy analizy danych w obszarze związanym z wykrywaniem przestępczości celno-skarbowej, w tym współpracuje z innymi instytucjami (np. organami Policji, prokuratury, sądami, ABW), przekazywanie informacji na podstawie danych zawartych w centralnym systemie ZEFIR 2, w obszarze biznesowym domeny danych rozrachunkowych,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w danym obszarze lub powyżej 4 lat administracji
- Znajomość przepisów prawa w tym: Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej
- 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
- Konieczna jest asertywność oraz umiejętność przekonywania. Może być wymagana umiejętność konsultacji kwestii drażliwych
- Umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków
- Umiejętność definiowania wymagań funkcjonalnych i pozafunkcjonalnych w ramach projektów informatycznych
- Umiejętność konfiguracji sprzętu komputerowego i oprogramowania
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- Umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku
- Umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres
- Umiejętność redagowania pism
- Umiejętność rozmowy z trudnym klientem
- Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i tworzenia koncepcji realizacji zadania
- 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 o profilu informatycznym
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze lub co najmniej 1 rok doświadczenia w zarządzaniu projektami
- Znajomość systemu operacyjnego LINUX
- Znajomość systemu operacyjnego Windows Server 2012
- Znajomość relacyjnej bazy danych MS SQL 2012
- Znajomość strukturalnego języka zapytań – SQL
- Doświadczenie w pracy w zespołach projektowych
- Kreatywność na stanowisku pracy
- Przejawianie inicjatywy w rozwiązywaniu problemów
- Umiejętność automatyzowania testów oraz znajomość zagadnień i narzędzi do automatyzacji testów
- Umiejętność testowania aplikacji i weryfikacji nowych rozwiązań technicznych i biznesowych
- Znajomości środowiska JBoss Application Server 7
- Znajomość bazy danych PostgreSQL
- Znajomość ITIL
- Znajomość metodyki zarządzania projektem (np. PRINCE 2)
- Znajomość Microsoft Dynamics AX
- Znajomość narzędzi i technik modelowania procesów biznesowych (np. BPMN, UML)
- Znajomość procesów wytwarzania oprogramowania i dokumentacji projektowej
- Umiejętność planowania i koordynowania współpracy komórki z zewnętrznymi dostawcami usług

Co oferujemy

- stabilna praca na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku nie mniej niż 6300,00 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:

Dostępność architektoniczna

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 pochwyt 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).

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, na elektroniczną skrytkę ePUAP: /9ew9t75coj, 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 lub praca w terenie,
- 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,
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, wymagane oświadczenia złóż również w formie elektronicznej.
- 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.
- Wszystkie składane oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis i aktualną datę ich sporządzenia. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Izby
<http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie>
- Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu /staży/ praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- Złożone dokumenty nie będą odsyłane, dokumenty będą niszczone po zakończeniu naboru, z uwzględnieniem art. 33 ustawy o służbie cywilnej.
- Do składania dokumentów zapraszamy osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
- 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 dotyczące pracy lub służby 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) lub współpracy z tymi organami - obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 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: 6 stycznia 2025

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=2484507434bb4243bc7c4cdc3506c59b>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 145783**" 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: **06.01.2025**
- 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

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](#)