

# Izba Administracji Skarbowej w Krakowie

31-007 Kraków ul. Wiślna 7

Ogłoszenie nr 128367 / 11.10.2023

## Młodszy Kontroler Skarbowy

Do spraw: orzecznictwa w Dziale Postępowania Podatkowego (SPO) w Urzędzie Skarbowym w Wieliczce

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

US w Wieliczce ul.  
Zamkowa 2

Ważne do

16 października  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

Nie mniej niż  
5150,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowanie podatkowe, w tym w sprawach: określania wysokości przychodu/dochodu, wysokości zobowiązania podatkowego, wysokości zaliczek na podatek, wysokości nadpłaty, wysokości straty poniesionej przez podatnika, wysokości odsetek za zwłokę, wpłat z zysku, kwoty zwrotu różnicy podatku, kwoty zwrotu podatku naliczonego lub różnicy podatku do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy; nieujawnionych źródeł przychodów oraz przychodów niezajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach przychodu; ustalanie zobowiązań podatkowych; orzekania w sprawach odpowiedzialności spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe
- prowadzi postępowania podatkowe, w sprawach: określania wysokości zobowiązania podatkowego oraz wysokości odsetek za zwłokę, ustalanie zobowiązań podatkowych, orzekania w sprawach odpowiedzialności spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe, nadpłaty
- wydaje postanowienia w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku
- orzeka w zakresie kar porządkowych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy odpowiednio w administracji lub do 1 roku w danym obszarze
- Znajomość zagadnień podatkowych, w tym: Ustawa z 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa, Ustawa z 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, Ustawa z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ustawa z

dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, Ustawa z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, Ustawa z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn, , Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych

- 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
- 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 wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne lub zakresu organizacji i zarządzania
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok odpowiednio w danym obszarze lub powyżej 4 lat w administracji
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- Umiejętność redagowania pism

## **Co oferujemy**

- stabilna praca na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku nie mniej niż 5150,00 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 Urzędu Skarbowego w Wieliczce położony jest w centrum miasta przy ul. Zamkowej 2. Wejście do budynku jest przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych - brak progów utrudniających poruszanie się, drzwi wejściowe

otwierają się w sposób automatyczny.

Opis dostępności korytarzy, schodów i wind

Obsługa osób niepełnosprawnych odbywa się na parterze budynku na Sali Obsługi Podatnika. Pracownik Urzędu obsługuje osobę niepełnosprawną poza kolejnością. Jeśli nie jest w stanie sam udzielić informacji na salę obsługi podatnika może przyjść osoba merytorycznie przygotowana do udzielenia informacji w danym zakresie. Natomiast w razie konieczności obsługi osoby niepełnosprawnej w odpowiedniej komórce merytorycznej znajdującej się na wyższych piętrach, osoba niepełnosprawna może skorzystać z windy, która ułatwi dotarcie do odpowiedniego pokoju.

Sala Obsługi Podatnika spełnia standardy obsługi osób niepełnosprawnych – możliwość swobodnego dojazdu wózkiem inwalidzkim do poszczególnych stanowisk obsługi.

Ponadto na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Szerokość korytarzy budynku zapewnia dogodne warunki komunikacyjne osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

Opis dostosowań, np. posiadanie pochylni, platform, informacji głosowych, pętli indukcyjnych

Budynek nie posiada pochylni dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach, nie jest wyposażony w platformy, nie ma systemu informacji głosowych ani pętli indukcyjnych.

Informacje o miejscu i sposobie korzystania z miejsc parkingowych wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych

Przed budynkiem usytuowane jest miejsce parkingowe przeznaczone wyłącznie dla osób niepełnosprawnych.

Informacja o prawie wstępu z psem asystującym i ewentualnych uzasadnionych ograniczeniach

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

Informacje o możliwości skorzystania z tłumacza języka migowego na miejscu lub online

Urząd Skarbowy w Wieliczce nie dysponuje pracownikami przeszkolonymi w zakresie podstawowej komunikacji w języku migowym.

## 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 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 (dotyczy też uzupełniania ofert) 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.

### 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)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (kopia świadectwa)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (kopia świadectwa pracy/ zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu umiejętności obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)

## Aplikuj do: 16 października 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=2c2c93aa4b06417fadc37c90929f2>

**b74**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 128367**" 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: **16.10.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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](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 skontaktować się pod numerem telefonu: 12 25 57 353 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [iod.krakow@mf.gov.pl](mailto: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](#)