

# Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

80-831 Gdańsk ul. Długa 75/76

Ogłoszenie nr 150954 / 22.04.2025

## Starszy Referent

Do spraw: kadr i administracji personalnej w Drugim Referacie Kadr i Administracji Personalnej w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie  
zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy osobowe funkcjonariuszy Służby Celno- Skarbowej
- Ustala uprawnienia dotyczące odpraw emerytalnych i rentowych, przyznawania nagród jubileuszowych oraz dodatków za wysługę lat
- Koordynuje przebieg ocen okresowych funkcjonariuszy Służby Celno- Skarbowej
- Sporządza dokumentację związaną z nawiązaniem/rozwiązaniem stosunku służbowego funkcjonariuszy Służby Celno- Skarbowej
- Prowadzi sprawy związane ze zgłaszaniem/aktualizacją/wyrejestrowaniem z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego funkcjonariuszy Służby Celno- Skarbowej oraz członków ich rodzin
- Nadzoruje przestrzeganie regulaminu służby oraz rozliczanie czasu służby funkcjonariuszy Służby Celno -Skarbowej

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- Znajomość przepisów ustawy o KAS, prawa pracy i przepisów wykonawczych,
- Łatwość komunikacji
- Umiejętność analitycznego myślenia,

- Odporność na stres,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Inne przewidziane m.in. w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

## 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%.

## Warunki pracy

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno- biurowa,
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych pow. połowy dobowego czasu pracy,
- współpraca z komórkami organizacyjnym Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku oraz Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni,
- praca w zespole pod presją czasu,
- czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej i kodeksem pracy,

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- czterokondygnacyjny budynek bez windy,
- w budynku na parterze znajduje się toaleta dla osób z niepełnosprawnościami,
- więcej informacji o dostępności: [deklaracja dostępności](#)

## Dodatkowe informacje

- Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 6 543,89 zł brutto oraz dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20%

wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

• **ZACHĘCAMY DO APLIKOWANIA PRZESZ FORMULARZ ELEKTRONICZNY (przycisk - APLIKUJ ELEKTRONICZNIE).**

- W ofercie należy podać numer ogłoszenia.
- W przypadku składania oferty pocztą tradycyjną - **oświadczenia winne być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata**. Wzór oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w zakładce **Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń**.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 3 etapach:

I - ocena złożonych dokumentów

II - sprawdzian wiedzy (on-line)

III- rozmowa kwalifikacyjna (on-line MS Teams)

- Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu, będą powiadamiani za pomocą poczty elektronicznej o kolejnych etapach rekrutacji. W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach adresu e-mail, ale również numeru telefonu kontaktowego. Prosimy również o sprawdzanie w skrzynkach e-mail innych folderów np. spam, w których omyłkowo może zostać umieszczona wiadomość.
- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
- Oferty odrzucone oraz oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisijnemu zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.
- W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy, informujemy, że zgodnie z obowiązującymi "Zasadami wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, postępowania z nimi oraz ochrony sygnalistów w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku" można zgłosić naruszenie prawa. Więcej informacji: [Zgłoszenie naruszenia prawa, zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów](#)
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 300-97-46.

## **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 lub współpracy z tymi organami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1632 z późn. zm.) - obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.,
- 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: 29 kwietnia 2025**

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=0c344f1618374e859c8231e4bdeb9>

**b48**

Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 150954**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku**  
**ul. Długa 75/76**  
**80-831 Gdańsk**  
**p. 104**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **058 300 97 46**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.04.2025**
- 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

Klauzula informacyjna do celów rekrutacji:

Zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO uprzejmie informujemy:

Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, ul. Długa 75/76, 80-831 Gdańsk tel. (58)300 23 00 e- mail: [ias.gdansk@mf.gov.pl](mailto:ias.gdansk@mf.gov.pl)

Inspektor ochrony danych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem – [iod.gdansk@mf.gov.pl](mailto:iod.gdansk@mf.gov.pl)

Cel i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacji dokumentów.

Podstawa prawna przetwarzania danych w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO:

art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej oraz przepisy wykonawcze do wskazanych ustaw.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być ujawnione Centrum Informatyki Resortu Finansów, z którym administrator zawarł umowę w zakresie utrzymania systemów teleinformatycznych.

Okres przechowywania danych

· Oferty pracy kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy licząc od dnia obsadzenia stanowiska pracy.

- Dane osobowe kandydatów stanowiące informację publiczną (w zakresie imienia i nazwiska), którzy spełnili wymagania formalne będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

- Dane osobowe pięciu najlepszych kandydatów (w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz informacji o niepełnosprawności) będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

Przepisy o archiwizacji – dane osobowe przechowywane na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zgodnie z terminami określonymi w Zarządzeniu Ministra i Rozwoju i Finansów z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w izbach administracji skarbowej, urzędach skarbowych i urzędach celno-skarbowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Prawa osób, których dane dotyczą

przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacje dotyczące zautomatyzowanego przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą podlegały profilowaniu.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie przez Pani/Pana innych danych osobowych jest dobrowolne.