

# Izba Administracji Skarbowej w Katowicach

40-022 Katowice ul. Damrota 25

Ogłoszenie nr 157988 / 08.11.2025

## Referent

Do spraw: Identyfikacji i rejestracji podatkowej w Referacie Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKI)

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

II Urząd Skarbowy w  
Bielsku-Białej ul.  
Maczka 73

Ważne do

14 listopada  
2025 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

6543,89 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencje podatników i płatników w celu stworzenia kompletnej i aktualnej bazy podmiotów podlegających lub niepodlegających obowiązkowi podatkowemu oraz zapewnienia pozostałym komórkom organizacyjnym dostępu do informacji o podatnikach i płatnikach
- Prowadzi analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się do podatku od towarów i usług (VAT) w celu wyeliminowania podmiotów fikcyjnych i objęcia monitoringiem podmiotów o podwyższonym i wysokim ryzyku rejestracji
- Rejestruje i wykreśla z rejestru krajowych i unijnych podatników podatku od towarów i usług (VAT i VAT-UE) w celu tworzenia aktualnej bazy podmiotów czynnych lub zwolnionych oraz zapewnienia tych informacji podmiotom zewnętrznym
- Prowadzi postępowania w sprawach odmowy nadania numerów identyfikacji podatkowej, uchylenia z urzędu oraz unieważnienia NIP w celu wyeliminowania zaistniałych nieprawidłowości rejestracyjnych oraz zapobieganiu wyłudzeniom podatku od towarów i usług
- Ewidencjonuje dane w Centralnym Rejestrze Podmiotów - Krajowej Ewidencji (CRP-KEP) w celu aktualizacji danych podatników i płatników
- Weryfikuje i rejestruje w systemie e-Deklaracje pełnomocnictwa do podpisywania deklaracji składanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz zawiadomienia o ich odwołaniu w celu umożliwienia podatnikom działania przez pełnomocnika w zakresie składania określonych dokumentów elektronicznych.
- Rozpatruje i ewidencjonuje wnioski o udostępnienie konta organizacji w e-Urzędzie Skarbowym w celu umożliwienia podmiotom elektronicznego dostępu do danych o podmiocie oraz umożliwienia elektronicznego załatwiania spraw.
- Dokonuje czynności sprawdzających oraz orzeka w sprawach rejestracji podatników podatku od towarów i usług, w celu prowadzenia rzetelnego rejestru podatników.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność dobrej organizacji pracy i efektywnego wykorzystania czasu pracy, realizacji obowiązków pod presją czasu
- Skrupulatność, dociekliwość oraz wnikliwość przy wykonywaniu powierzonych zadań
- Umiejętność jasnej i precyzyjnej komunikacji w mowie i piśmie
- Dobra komunikacja z klientem zewnętrznym/wewnętrznym
- Umiejętność analitycznego myślenia, wnioskowania
- Nastawienie na stałe podnoszenie kompetencji zawodowych oraz otwartość do zdobywania, uzupełniania wiedzy i umiejętności
- Umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych i urządzeń biurowych
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami- dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 1.08.1972r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Stabilną pracę w jednostkach administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczynania pracy między 6:30 a 8:30, przy czym zastosowanie ruchomego rozkładu czasu pracy nie może zakłócać prawidłowego funkcjonowania komórki organizacyjnej
- Dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- Nagrody jubileuszowe
- Pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową
- Dofinansowanie do zakupu okularów
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie
- Możliwość rozwoju zawodowego i uczestnictwa w szkoleniach
- Pracę w przyjaznej atmosferze oraz dogodną lokalizację miejsc pracy poprzez bliskość głównych węzłów komunikacyjnych

## 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%.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bielsku - Białej, ul. gen. St. Maczka 73:

- budynek i stanowisko pracy nie jest przystosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchych oraz nie jest przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową,
- więcej informacji:  
<https://www.slaskie.kas.gov.pl/drugi-urzed-skarbowy-w-bielsku-bialej/zalatwianie-spraw/dostepnosc/>

## Warunki pracy

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

- Praca administracyjno-biurowa
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)
- Praca w terenie
- Zagrożenie korupcją
- Obsługa klientów zewnętrznych

## Dodatkowe informacje

- **W przypadku aplikacji składanych w formie papierowej, wymagane oświadczenia złoż w oryginale, podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.**
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.) zgodnie z art. 144 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.) - treść oświadczenia powinna być zgodna z załączonym wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. (poz. 423) - jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenie dołącz w formie zeskanowanego dokumentu.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 6 miesiącach od złożenia aplikacji.
- Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi wynikać jednoznacznie z przedstawionych dokumentów ( np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu z podaniem stanowiska i okresu zatrudnienia).
- 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.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Lista kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne wraz z informacją o terminie, miejscu i godzinie prowadzonego naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Izby (<https://www.slaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-katowicach/ogloszenia/nabor/oferty-pracy>) oraz wywieszona w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie Izby (tablica informacyjno-ogłoszeniowa).
- **Zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności przez osoby pełniące funkcje publiczne Członkowie korpusu służby cywilnej zatrudnieni w Krajowej Administracji**

**Skarbowej nie mogą:**

- prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności;
- być członkiem zarządu, rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej spółek prawa handlowego lub likwidatorem takiej spółki, a także pełnomocnikiem wspólnika, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników (Dz.U. z 2022 r. poz. 318);
- być syndykiem lub zastępcą syndyka w postępowaniu upadłościowym lub nadzorcą lub zarządcą w postępowaniu restrukturyzacyjnym;
- być zatrudnieni ani też wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność;
- być członkiem zarządu, rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej spółdzielni, z wyjątkiem rady nadzorczej spółdzielni mieszkaniowej;
- być członkiem zarządu fundacji prowadzącej działalność gospodarczą;
- posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10% kapitału zakładowego – w każdej z tych spółek.

**Przed podpisaniem umowy, osoba wskazana do zatrudnienia będzie zobowiązana do podpisania stosownego oświadczenia.**

- W Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych - zgodnie z ustawą z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów.

**Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z trzech etapów: weryfikacji ofert kandydatów pod względem spełnienia wymagań formalnych, testu wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz rozmowy kwalifikacyjnej
- *Test wiedzy, umiejętności i kompetencji obejmuje wybrane zagadnienia praktyczne związane ze stanowiskiem pracy, a także bada stopień dopasowania kandydata do kultury organizacyjnej Izby, w tym również zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania Administracji Publicznej w tym Krajowej Administracji Skarbowej, członkostwa w Unii Europejskiej oraz aktualnych zagadnień społeczno-gospodarczych*
- Nabór może być prowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie

**Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Jeżeli urodziłeś/aś się przed 01.08.1972 r. złóż oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.)
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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: 14 listopada 2025**

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=a16d761c7fc64817abd03a89ed8ce5a5>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 157988**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Katowicach**

**ul. Damrota 25**

**40-022 Katowice**

**nabór - referent\_SKI\_II US B-B (JK)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(32) 207-61-52**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

**<https://www.slaskie.kas.gov.pl/web/bip-2401/izba-administracji-skarbowej-w-katowicach>**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2025**
- Decyduje data: **stemplą 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

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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) informuję, iż:

- Administratorem Pani/a danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach (dalej: IAS w Katowicach) z siedzibą w Katowicach przy ul. Damrota 25, 40-022 Katowice (nr telefonu + 48 32 207 60 00, adres e-mail: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl)
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod.katowice@mf.gov.pl
- Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a - Pani/a dobrowolnej zgody. Udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/a dokumentach
- Pani/a dane osobowe, po wyrażeniu przez Panią/a zgody, będą przetwarzane na podstawie przepisów m. in. Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz rozporządzeń wykonawczych
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w której Pani/a będzie brał/a udział.
- Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być: Ministerstwo Finansów, Szef Krajowej Administracji Skarbowej, organy wymiaru sprawiedliwości oraz inne podmioty uprawnione do odbioru Pani/a danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) lub do momentu ewentualnego wycofania przez Panią/a zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji
- Przysługuje Pani/u prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Katowicach Pani/a danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Ochrony Danych Osobowych: /UODO/SkrytkaESP
- Udostępnione dane nie będą podlegały profilowaniu

## Wzory oświadczeń

- [oswiadczenia\\_nabor\\_IAS](#)
- [oswiadczenie\\_o\\_braku\\_wspolpracy\\_IAS](#)