



KAS Krajowa Administracja Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

Pracuj z nami!



Służba Celno-Skarbowa



oferty pracy i służby znajdziesz na

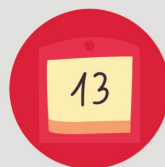
www.dolnoslaskie.kas.gov.pl



Co oferujemy:

KAS Krajowa Administracja Skarbowa

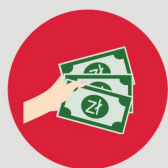
Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu



nagrodę roczną
tzw. „trzynastkę”



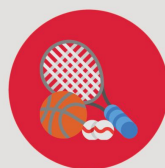
dodatek za wysługę lat
w wysokości od 2% do 25%
uposażenia zasadniczego



nagrody jubileuszowe



dofinansowanie do zakupu
okularów korekcyjnych



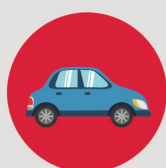
dopłata do zajęć
kulturalno-oświatowych
lub sportowo-rekreacyjnych



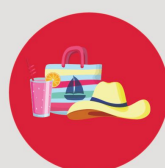
dofinansowanie
do wypoczynku
dla funkcjonariusza
i członków rodziny



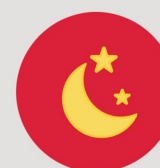
możliwość przejścia
na emeryturę
po 25 latach służby



równoważnik za dojazdy



dodatki urlop wypoczynkowy
po 15 latach służby



dodatek za służbę
w godzinach nocnych



Funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej realizują zadania z zakresu kontroli przestrzegania przepisów prawa celnego oraz przepisów związanych z wywozem i przywozem towarów. Wykonują zadania wynikające z ustawy o grach hazardowych, związanych z udzielaniem koncesji i zezwoleń oraz rejestracją urzędzeń. Rozpoznają, zapobiegają i wykrywają przestępstwa i wykroczenia skarbowe oraz przestępstwa związane z przywozem i wywozem towarów ochrony dóbr kultury oraz własności intelektualnej, a także przestępstwa związane z wprowadzaniem oraz wyprowadzaniem z polskiego obszaru celnego towarów objętych ograniczeniami lub zakazami. Funkcjonariusze kontrolują ruch i transport drogowy oraz współpracują z organami celnymi innych państw.

Aplikuj online!

Poszukujemy kandydatów do Dolnośląskiego Urzędu Celno-Skarbowego we Wrocławiu na stanowisko specjalisty Służby Celno-Skarbowej

Miejsce pełnienia służby:

Wrocław - 15 etatów,
Legnica - 10 etatów,
Wałbrzych - 10 etatów,
Jelenia Góra - 5 etatów,
Zgorzelec - 10 etatów,

Funkcjonariuszem może zostać osoba, która:

Wymagania niezbędne:

- jest obywatelem polskim,
- korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- której stan zdrowia pozwala na pełnienie służby na określonym stanowisku,
- nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2141), ani nie była ich współpracownikiem.

wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B
- wykształcenie wyższe preferowane: administracyjne, prawnicze, ekonomiczne lub techniczne

Jak aplikować:

Przygotuj niezbędne dokumenty:

- kwestionariusz osobowy, wg naszego wzoru ([w załączeniu](#)),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie dot. pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami – wypełnij, jeśli urodziłaś(eś) się przed 1 sierpnia 1972 r. ([w załączeniu](#))

oraz dodatkowo:

- kopie świadectw pracy/służby z poprzednich miejsc pracy/służby, o ile pozostawałeś w stosunku pracy/służby,
- oświadczenie dot. preferowanego miejsca pełnienia służby ([w załączeniu](#))

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=ce0f0271133a4110956eb89392f4d687>

lub złóż dokumenty w formie papierowej (pocztą lub osobiście) na adres:

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

ul. Powstańców Śląskich 24,26

53-333 Wrocław

z dopiskiem: „**Postępowanie kwalifikacyjne do SCS nr 2/2022**”

Termin składania dokumentów: 25.05.2022 r.

decyduje data stempla pocztowego lub data złożenia oferty do urzędu

Co oferujemy:

- służbę dającą poczucie stabilizacji zawodowej,
- ścieżkę kariery zawodowej od aplikanta do inspektora,
- uposażenie zasadnicze z dodatkiem za stopień od 3882,30 zł brutto,
- dodatek za wysługę lat w wysokości od 2% do 25% uposażenia zasadniczego po udokumentowaniu co najmniej 2-letniego stażu pracy,
- inne dodatki do uposażenia przewidziane przepisami oraz po spełnieniu warunków np. dodatek kontrolerski, dodatek za służbę w porze nocnej, dodatek żywieniowy, równoważnik za dojazd,
- nagrodę roczną, tzw. "trzynastkę",
- nagrody jubileuszowe,
- możliwość przejścia na emeryturę po 25 latach służby,
- dodatkowy urlop wypoczynkowy po 15 latach służby,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego,
- świadczenia socjalne (np. dofinansowanie do wypoczynku dla funkcjonariusza i członków jego rodziny, zapomoga - wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, dopłata do udziału w zajęciach kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych i in.),
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

Ważne informacje:

Etapy postępowania:

- złożenie niezbędnych dokumentów,
- test wiedzy,
- test psychologiczny,
- test sprawności fizycznej,
- test kompetencyjny,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- ustalenie zdolności psychicznej i fizycznej do służby w Służbie Celno-Skarbowej,
- sprawdzenia w ewidencjach, rejestrach i kartotekach prawdziwości danych zawartych w kwestionariuszu osobowym.

Warunki pracy:

- funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej realizują zadania w obszarze właściwości miejscowej Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu,

- po zakończonym postępowaniu kwalifikacyjnym Dyrektor Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu określi miejsce pełnienia służby funkcjonariusza,
- realizacja zadań służbowych na stanowiskach w Pionie Zwalczenia Przeszłości Ekonomicznej związana jest z wykorzystaniem broni palnej i środków przymusu bezpośredniego,
- w trakcie służby przygotowawczej obowiązek zdania egzaminu z wybranego języka obcego oraz odbycie zasadniczego kursu zawodowego we wskazanym ośrodku szkoleniowym KAS

Pozostałe informacje:

- istnieje możliwość zwiększenia liczby wolnych etatów w przypadku powstania wakatów w okresie od dnia ukazania się informacji do dnia poprzedzającego test wiedzy,
 - oferty nie spełniające wymogów formalnych (niekompletne, bez wymaganych podpisów na kwestionariuszu oraz otrzymane po terminie) zostaną odrzucone,
 - dokumenty również mogą być złożone w postaci elektronicznej – po ich uprzednim podpisaniu i zeskanowaniu przesłane na adres e-mail: postepowanie.ias.wroclaw@mf.gov.pl
 - nie możesz przystąpić do postępowania jeżeli w poprzednim postępowaniu z testu psychologicznego lub testu kompetencyjnego nie uzyskałaś(eś) wyniku pozytywnego, jeżeli od dnia przeprowadzenia tego testu do dnia, w którym upływa termin składania dokumentów w odpowiedzi na niniejszą Informację, nie upłynęło 12 m-cy,
 - jeżeli byłaś(eś) umieszczona(y) na liście kandydatów określonej w §17 ust. 6 rozporządzenia i ubiegasz się ponownie, w terminie 12 miesięcy od dnia zawiadomienia o wskazaniu na liście o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej w tej samej jednostce organizacyjnej KAS, to nie bierzesz udziału w etapach postępowania, za wyjątkiem złożenia kwestionariusza
 - informacje o kolejnych etapach postępowania kwalifikacyjnego mogą być wysłane kandydatowi za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeśli kandydat uprzednio wyraził na to pisemną zgodę, podając adres elektroniczny, na który zawiadomienie powinno być wysłane,
 - postępowanie kwalifikacyjne jest procesem długotrwałym i wiąże się z koniecznością stawiania się w miejscach i terminach wskazanych przez Izbę Administracji Skarbowej we Wrocławiu,
 - dodatkowe informacje związane z postępowaniem kwalifikacyjnym uzyskasz pod nr tel.:
- ✓ 71 365 26 97 (Andżelika Jadach)
 - ✓ 71 365 26 95 (Marta Kocemba)

podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 28 września 2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1943); w związku z art. 153 Ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 422, ze zm.)

Pliki do pobrania:

- [kwestionariusz osobowy,](#)
- [oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami,](#)
- [rozporządzenie w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej,](#)
- [klauzula informacyjna.](#)
- [oświadczenie dot. preferowanego miejsca pełnienia służby](#)
- [Jak wypełnić prawidłowo kwestionariusz osobowy \(poradnik\)](#)
- [Jak rekrutujemy \(poradnik\)](#)



Krajowa Administracja
Skarbowa

JAK REKRUTUJEMY

Chcesz zostać funkcjonariuszem Służby Celno-Skarbowej
– sprawdź jak w skrócie wygląda proces postępowania kwalifikacyjnego
do służby w Służbie Celno-Skarbowej

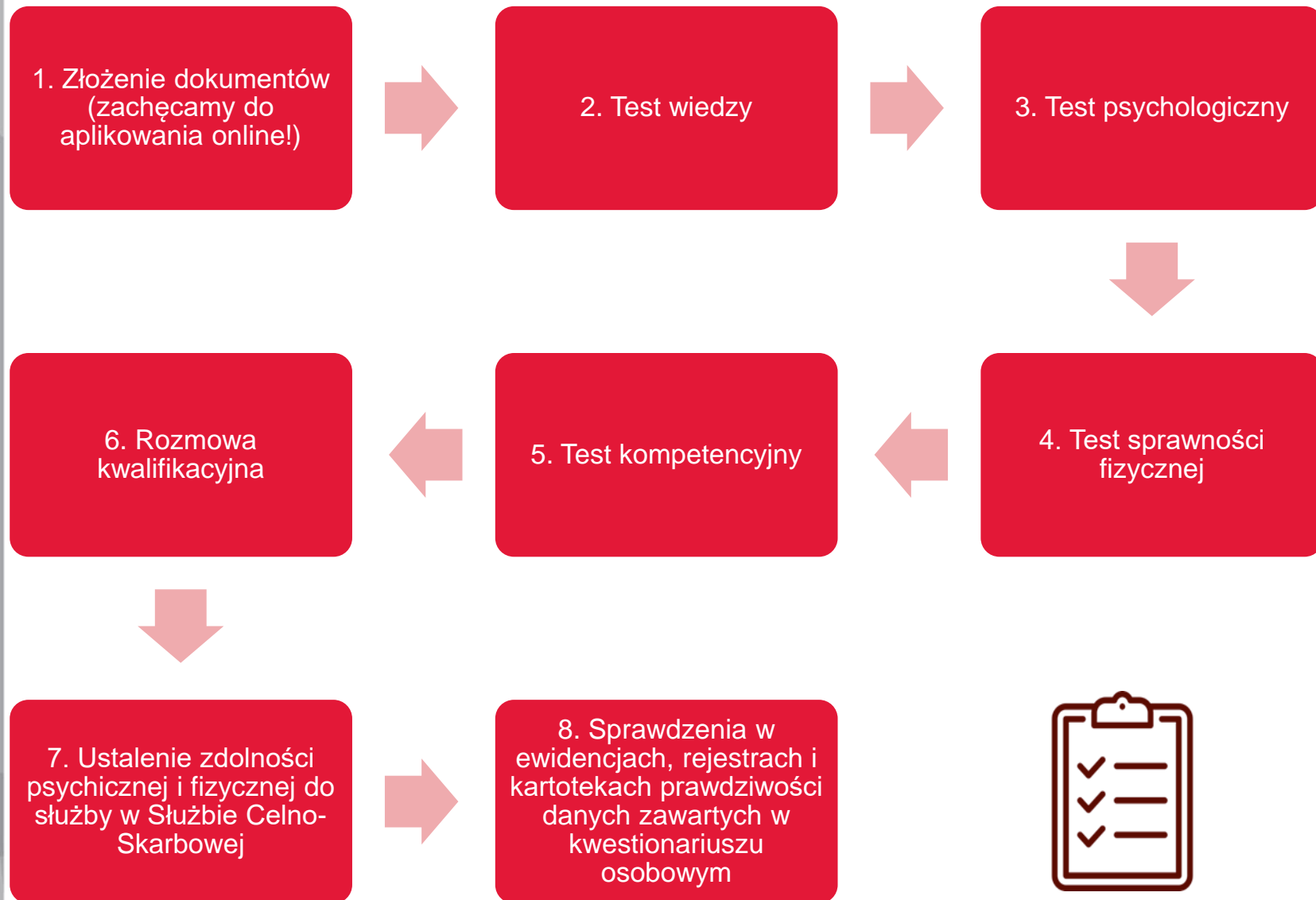


Izba Administracji Skarbowej we
Wrocławiu
ul. Powstańców Śląskich 24, 26
53-333 Wrocław
tel.: +48 71 36 52 700
fax : +48 71 36 52 780
www.dolnoslaskie.kas.gov.pl



Krajowa Administracja
Skarbowa

ETAPY POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO





Krajowa Administracja
Skarbowa

Złożenie dokumentów



- Zapoznaj się wnikliwie z naszym ogłoszeniem.
- Sprawdź czy spełniasz ustawowe wymagania niezbędne; wymagania dodatkowe są naszymi dodatkowymi oczekiwaniami, a ich brak nie dyskwalifikuje Cię.
- Zapoznaj się z naszą instrukcją „jak wypełnić kwestionariusz osobowy”.
- Złóż wymagane dokumenty
- Najwcześniej po tygodniu od upływu terminu na składanie dokumentów nastąpi weryfikacja złożonych ofert. Każda aplikacja, którą otrzymamy zostanie przeanalizowana.
- Bez względu na wynik weryfikacji prześlemy Ci informację zwrotną.

WAŻNE!!

Postępowanie kwalifikacyjne jest procesem długotrwałym i wiąże się z koniecznością stawiania się w miejscach i terminach wskazanych przez Izbę Administracji Skarbowej we Wrocławiu.



Test wiedzy



- Osoby, które przejdą pomyślnie weryfikację złożonych dokumentów, zostaną zaproszone na test wiedzy.
- Test wiedzy obejmuje zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, w tym Krajowej Administracji Skarbowej, członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz aktualnych zagadnień społeczno-gospodarczych.
- Nie udostępniamy przykładowych pytań testowych.
- Test wiedzy trwa 30 minut i zawiera 30 pytań jednokrotnego wyboru. Za poprawną odpowiedź otrzymuje się 1 punkt.



Test psychologiczny



- Do testu psychologicznego przystępują kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 16 punktów z testu wiedzy.
- Ten etap jest testem w formie pisemnej. Test nie obejmuje rozmowy z psychologiem.
- Przy ustalaniu wyniku z testu psychologicznego uwzględnia się predyspozycje intelektualne i osobowościowo-temperamentalne kandydatów.
- Psycholog nie udostępnia: profilu określającego kryteria predyspozycji psychologicznych kandydata, nazwy testu psychologicznego użytego w badaniu, kwestionariuszy testu psychologicznego, które zawierają wyniki badań
- Psycholog po ogłoszeniu wyników, na wniosek kandydata jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy z kandydatem. Wyniki omawia się z kandydatem w osobistym kontakcie.

Test sprawności fizycznej



- Po uzyskaniu wyniku pozytywnego z testu psychologicznego, przystępujesz do testu sprawności fizycznej.
- Wymogiem niezbędnym jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w teście sprawności fizycznej, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem przystąpienia do tego testu.
- Zakres testu sprawności fizycznej oraz sposób oceny jego wyników określa załącznik do rozporządzenia regulującego proces postępowania kwalifikacyjnego (Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 września 2021 r w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej, Dz. U. 2021 poz. 1943). Zapoznaj się z rodzajem ćwiczeń oraz tabelami norm sprawnościowych.
- Test sprawności fizycznej wykonuje się w stroju sportowym.



Test kompetencyjny



- Po uzyskaniu z testu sprawności fizycznej co najmniej po 3 punkty z każdego ćwiczenia, przystępujesz do testu kompetencyjnego.
- Test przeprowadzany jest w formie elektronicznej.
- Test weryfikuje umiejętności w obszarze sześciu kompetencji:
 - gotowości do uczenia się,
 - orientacji na klienta,
 - orientacji na osiągnięcie celów organizacji,
 - odpowiedzialności,
 - etyki zawodowej,
 - gotowości do zmian.
- Test kompetencyjny składa się z 42 pozycji, a każda kompetencja weryfikowana jest za pomocą 7 pytań.



Rozmowa kwalifikacyjna



- Po uzyskaniu wyniku pozytywnego z testu przystępujesz do rozmowy kwalifikacyjnej
- Podczas rozmowy oceniane są:
 - umiejętność komunikowania się,
 - motywacja do podjęcia służby,
 - umiejętność funkcjonowania w warunkach stresu i pod presją czasu.
- Każdy z członków zespołu ocenia kandydata w skali 3 punktowej za każde z kryteriów (1-niski poziom spełnienia kryterium, 2-średni, 3-wysoki).
- Wynik kandydata to średnia punktów przyznanych przez wszystkich członków zespołu; rozmowę zalicza osiągnięcie 4,5 pkt.
- Spośród kandydatów, którzy zaliczą rozmowę Dyrektor rekomenduje osoby do przyjęcia do służby w Służbie Celno-Skarbowej.



Ustalenie zdolności psychicznej i fizycznej do służby w Służbie Celno-Skarbowej



- Osoby które przejdą przez poszczególne etapy postępowania kwalifikacyjnego i są rekomendowane do przyjęcia do służby, zostaną skierowane do komisji lekarskiej w celu ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby.
- Do służby w Służbie Celno-Skarbowej przyjmujemy kandydatów, którzy uzyskają orzeczenie o fizycznej i psychicznej zdolności do służby.

Sprawdzenie w ewidencjach (...)



- W toku całego postępowania dokonywane są sprawdzenia w ewidencjach, rejestrach i kartotekach prawdziwości danych zawartych w kwestionariuszu osobowym kandydata.
- W przypadku stwierdzenia zatajenia lub podania nieprawdziwych danych przez kandydata następuje wobec niego zakończenie postępowania.

Informacje dodatkowe



- Postępowanie kwalifikacyjne jest procesem długotrwałym i wiąże się z koniecznością stawiania się w miejscach i terminach wskazanych przez Izbę Administracji Skarbowej we Wrocławiu.
- Ze względu na złożoność postępowania nie ustalamy z góry harmonogramu całego postępowania.
- Będziesz informowana(y) e-mailowo o etapie postępowania, w którym bierzesz udział – o terminie i zasadach danego etapu.
- Bez względu na osiągnięty wynik zostaniesz o nim poinformowana(y).
- Po uzyskaniu orzeczenia komisji lekarskiej zostaniesz skierowana(y) na badania wstępne (medycyna pracy).



Służba w Służbie Celno-Skarbowej



- Funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej przyjęci do służby w ramach postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego przez naszą jednostkę realizują zadania w obszarze właściwości miejscowej Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu, obejmującej swoim zasięgiem terytorium województwa dolnośląskiego.
- Osoba mianowana funkcjonariuszem służby przygotowawczej otrzymuje stopień służbowy aplikanta.
- Służba przygotowawcza trwa **2 lata**.
- W okresie służby przygotowawczej funkcjonariuszowi wyznacza się opiekuna spośród funkcjonariuszy.
- W okresie służby przygotowawczej funkcjonariusz jest obowiązany:
 - 1) odbyć szkolenie praktyczne;
 - 2) odbyć zasadniczy kurs zawodowy (kurs trwa do 3 miesięcy w przypadku obszaru zwalczania przestępczości ekonomicznej i do 2 miesięcy w przypadku obszaru odprawowego) i będzie prowadzony **w jednym z ośrodków szkoleniowych Krajowej Administracji Skarbowej**;
 - 3) złożyć z wynikiem pozytywnym egzamin kończący zasadniczy kurs zawodowy;
 - 4) **złożyć z wynikiem pozytywnym egzamin ze znajomości języka obcego albo przedłożyć dokument potwierdzający znajomość języka obcego w zakresie umożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych.**
- Po zakończeniu służby przygotowawczej (ukończeniu szkoleń i zdaniu egzaminów) oraz po uzyskaniu opinii okresowej stwierdzającej przydatność do służby w Służbie Celno-Skarbowej, funkcjonariusz zostaje mianowany do służby stałej.
- Jeżeli wymagają tego potrzeby KAS, funkcjonariusza można przenieść na takie samo albo równorzędne stanowisko do innej jednostki organizacyjnej KAS, w tej samej albo innej miejscowości



Krajowa Administracja
Skarbowa



Wskazówki, jak prawidłowo wypełnić kwestionariusz do służby w Służbie Celno-Skarbowej

Załącznik nr 1

WZÓR

..... <i>jednostka organizacyjna Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie kwalifikacyjne</i>	Nr ewidencyjny: <i>nr nadaje komórka kadrowa</i>
KWESTIONARIUSZ OSOBOWY - wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej -	
1. W niniejszym kwestionariuszu należy zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej. Na poniższe pytania proszę udzielić wyczerpujących odpowiedzi zgodnych ze stanem faktycznym. Dane zawarte w kwestionariuszu mogą podlegać sprawdzeniu. Kwestionariusz osobowy nie podlega zwrotowi.	
2. Kwestionariusz osobowy należy wypełnić pismem drukowanym	
3. Kwestionariusz składa się z następujących części: Pouczenie – wypełnia jednostka organizacyjna Krajowej Administracji Skarbowej, do której prowadzone jest postępowanie kwalifikacyjne. Pouczenie zawiera informację dotyczącą administratora danych oraz inspektora ochrony danych. Część I i II – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego.	
4. Pouczenie: Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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, z późn. zm.) (dalej: RODO). 1. Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest z siedzibą w (<i>dokładny adres</i>). Kontakt pod adresem e-mail: lub pocztą tradycyjną na powyższy adres. 2. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail:	
3. Cel przetwarzania danych: Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej.	
4. Informacje o odbiorcach danych: Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.	
5. Okres przechowywania danych: Dane osobowe przekazane przez kandydata będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.	
6. Uprawnienia: 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,	

Właściwy jest tylko kwestionariusz wg wzoru zgodnego z rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Regionalnej z 28.09.2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej (Dz. U. 2021 poz. 1943). Aktualny wzór dołączyliśmy do ogłoszenia.

Zapoznaj się z częścią informacyjną kwestionariusza – znajdziesz tu przydatne informacje, np.:

- odpowiedzi należy udzielić wyczerpująco i zgodnie ze stanem faktycznym;
- kwestionariusz osobowy należy wypełnić pismem drukowanym; ważne jest by odpowiedzi były czytelne i możliwe do rozczytania przez Zespół prowadzący postępowanie; ponadto zalecamy użycie koloru ciemnego niebieskiego;

Pamiętaj, że zatajenie lub podanie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydata.

4) prawo do usunięcia danych osobowych
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO;
- 2) art. 151 i art. 153 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 422, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 września 2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej (Dz. U. poz. 1943);
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO;
- 4) art. 5 ust. 1 i 2 RODO.

8. Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej i rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 września 2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej.
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w każdym czasie.
Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

9. Inne informacje:
Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Zatajenie lub podanie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydata.

..... <i>miejsceowość i data</i> <i>czytelny podpis kandydata</i>
-------------------------------------	---

CZĘŚĆ I

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
1. Dane ogólne:
a) imię (imiona) i nazwisko
b) imiona rodziców
2. Data i miejsce urodzenia
3. Obywatelstwo (podać każde obywatelstwo, jakie posiada kandydat)
4. Miejsce zameldowania (dokładny adres)
5. Miejsce zamieszkania (dokładny adres)
6. Adres do korespondencji (dokładny adres)
7. Adres poczty elektronicznej:

Uważnie czytaj poszczególne pola kwestionariusza i starannie wypełnij odpowiedzi; ułatwisz sobie zadanie, gdy w polach, które Cię nie dotyczą, wpiszesz „nie dotyczy”, „nie posiadam” lub wstawisz kreskę („----”), itp.. To również informacja dla nas, że odpowiedź nie została pominięta.

Zauważ, że każda z części kwestionariusza (w tym część z pouczeniem) kończy się miejscem na Twój podpis – każda z części musi być podpisana(!).

Kwestionariusz nie wymaga dołączenia zdjęcia – poprosimy Cię o nie, gdy będziesz przyjmowana/y do służby.

Ad. 1a Jeśli masz drugie imię nie zapomnij o nim przy wypełnianiu kwestionariusza.

Ad. 2. Obok daty urodzenia nie zapomnij wpisać miejsca urodzenia.

Ad. 7. Zachęcamy do wskazania adresu e-mailowego jako formy korespondencji z nami; tą drogą będziemy informować Cię o wynikach i kolejnych etapach postępowania; jest to sprawdzona i najszybsza forma kontaktu!; zwróć uwagę na poprawność adresu, napisz go czytelnie, drukowanymi literami; jeśli w znakach adresu znajduje się „zero” zapisz je z pionową kreską „Ø” (kreska odróżni znak od litery „o”)

8. Telefon kontaktowy:

9. Numer ewidencyjny (PESEL)

10. W przypadku gdy został wydany paszport - seria, numer, data wydania oraz data ważności paszportu
.....

11. Wykształcenie (zawód, tytuł zawodowy, tytuł naukowy, stopień naukowy)
Posiadane wykształcenie:

Nazwa uczelni/szkoły <i>(nazwy ukończonych uczelni, szkół - od szkoły ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej albo średniej branżowej)</i>	Okres nauki (od-do)	Kierunek/ specjalność	Uzyskany tytuł zawodowy/ tytuł naukowy/ stopień naukowy

12. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

Nazwa uczelni/ szkoły/kursu	Okres nauki (od-do)	Kierunek/ specjalność	Uzyskany tytuł zawodowy/ tytuł naukowy/ stopień naukowy

13. Kwalifikacje zawodowe dodatkowe (wypełnić, jeśli kwalifikacje zawodowe dodatkowe zostały podane w informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej, np. obsługa komputera, znajomość języków obcych, prawo jazdy)

a) umiejętność obsługi komputera (znajomość programów)
MS Word MS Excel Power Point MS Access (właściwe zaznaczyć)
 inne programy.....

b) poziom znajomości języka obcego

język	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwe zaznaczyć)
język	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwe zaznaczyć)
język	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średnio zaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwe zaznaczyć)

c) czynne prawo jazdy kategorii:
.....

d) inne posiadane kwalifikacje zawodowe (np. szkolenia, kursy, uprawnienia specjalistyczne)
.....

14. Powszechny obowiązek obrony:
 a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony

 b) stopień wojskowy nr specjalności wojskowej

Ad. 11 Podaj nazwy uczelni/szkół zaczynając od szkoły ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej albo średniej branżowej.

Ad. 12, 13, 15 Jeśli masz za mało miejsca na wpisanie wykształcenia uzupełniającego, innych kwalifikacji zawodowych (pkt 13) lub doświadczenia zawodowego (pkt 15) – kontynuuj np. na odwrocie strony kwestionariusza lub dołącz dodatkową kartkę.

Ad. 13 Punkt należy wypełnić, jeśli dodatkowe kwalifikacje zawodowe zostały podane w informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

Jeśli nie wskazaliśmy dodatkowych kwalifikacji zawodowych, a możesz pochwalić się ukończonymi kursami czy uprawnieniami, które będą przydatne w pełnieniu służby – wpisz je, chętnie je poznamy.

Ad. 14 Jeśli jesteś mężczyzną – musisz ustosunkować się do pytania o powszechny obowiązek obrony; jeśli jesteś z rocznika „poborowego” lub wyższego i nie otrzymałeś jeszcze powołania – napisz o tym.

c) przynależność ewidencyjna do Wojskowej Komendy Uzupelnień
.....

d) numer książeczki wojskowej
.....

e) kategoria zdrowia
.....

15. Przebieg pracy zawodowej:

a) doświadczenie zawodowe

Okres zatrudnienia (podać miesiąc i rok) od	do	Nazwa zakładu pracy	Ostatnio zajmowane stanowisko	Podstawa rozwiązania umowy o pracę/ stosunku służbowego

b) czy pracuje Pan/Pani obecnie zawodowo? TAK NIE (właściwie zaznaczyć)
Jeżeli TAK, to proszę podać rodzaj wykonywanej pracy, stanowisko oraz nazwę zakładu pracy:
.....
.....

c) dodatkowe źródła zarobkowania (np. korepetycje, chłupnictwo, inne - wskazać jakie)
.....

16. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2 i 9 są zgodne z dowodem osobistym: seria nr
wydanym przez
dnia albo innym dowodem tożsamości
seria nr wydanym przez

17. Informacje dodatkowe i uwagi: (informacje, które nie zostały wyszczególnione w niniejszym kwestionariuszu, a które są ważne zdaniem kandydata, np. proponowane miejsce pełnienia służby)

18. Prawdziwość danych zawartych w części I kwestionariusza potwierdzam podpisem.
W trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie, o zmianie danych zawartych w kwestionariuszu.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis kandydata

CZĘŚĆ II

1. Oświadczenie kandydata:

Ja,
imię i nazwisko kandydata

urodzony(-na)
data urodzenia kandydata

oświadczam, że:

a) korzystam z pełni praw publicznych
 TAK NIE (właściwie zaznaczyć)

Ad. 15 Doświadczenie zawodowe:

- wypisz wszystkie umowy o pracę oraz stosunek służbowy;

- możesz też wpisać umowy zlecenia, staże, pracę poza granicami kraju czy własną działalność gospodarczą (zaznacz tylko, że jest to umowa zlecenia, staż, działalność gospodarcza, praca za granicą) – warto tym się pochwalić szczególnie, gdy jest to Twoja jedyna forma pracy lub był to okres długotrwały.

Ad. 18 Takie zawiadomienie wyślij e-mailem (na adres, z którego będziesz dostawać informacje o prowadzonym postępowaniu) – nie zapomnij podać w treści e - maila swojego imienia i nazwiska.

W bloku „oświadczenie kandydata” należy ustosunkować się do wszystkich (!) sformułowań (od „a” do „e”).

- b) byłem(-łam) skazany(-na) za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe
 TAK NIE (właściwie zaznaczyć)
- c) byłem(-łam) karany(-na) mandatem za wykroczenie wynikające z przekroczenia norm przywozowych w ruchu podróży
 TAK NIE (właściwie zaznaczyć)
- d) jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe
 TAK NIE (właściwie zaznaczyć)
- e) zapoznałem(-łam) się z treścią art. 162 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z którym, jeżeli wymagają tego potrzeby Krajowej Administracji Skarbowej, funkcjonariusza można przenieść na takie samo lub równorzędne stanowisko do innej jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, w tej samej lub innej miejscowości.
 TAK NIE (właściwie zaznaczyć)

2. Jeśli prowadzone jest postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe, proszę podać:

- a) datę wszczęcia postępowania:

- b) przyczynę wszczęcia postępowania:

- c) jaki organ prowadzi postępowanie:

3. Czy ubiegał/ubiegala się Pan/Pani o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

TAK NIE (właściwie zaznaczyć)

Jeśli TAK, proszę podać:

Nazwę jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której były składane dokumenty o przyjęcie do służby	Datę złożenia dokumentów	Przyczynę nieprzyjęcia do służby (np. nieuzyskanie z testu wiedzy, rozmowy kwalifikacyjnej, testu sprawności fizycznej, psychologicznego lub kompetencyjnego wymaganego wyniku). W przypadku uzyskania wymaganej liczby punktów z rozmowy kwalifikacyjnej proszę podać liczbę uzyskanych punktów.

4. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił Pan/Pani do testu psychologicznego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

TAK NIE (właściwie zaznaczyć)

Jeżeli TAK, proszę podać uzyskany wynik testu psychologicznego oraz jednostkę organizacyjną Krajowej Administracji Skarbowej, w której został przeprowadzony test psychologiczny

Wynik testu: Izba Administracji Skarbowej w

5. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił Pan/Pani do testu kompetencyjnego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

TAK NIE (właściwie zaznaczyć)

Jeżeli TAK, proszę podać uzyskany wynik testu kompetencyjnego oraz jednostkę organizacyjną Krajowej Administracji Skarbowej, w której został przeprowadzony test kompetencyjny

Wynik testu: Izba Administracji Skarbowej w

6. Znany jest mi tryb postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej

7. Zobowiązuję się powiadomić na piśmie komórkę kadrową jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie o rezygnacji z ubiegania się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej

8. Oświadczam, że zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie o każdej zmianie informacji zamieszczonych w części II niniejszego kwestionariusza.

9. Prawdziwość danych potwierdzam podpisem

--

Ad. c Zwróć uwagę, o jaki mandat pytamy – nie jest to mandat za wykroczenie drogowe (tj. za np. przekroczenie prędkości); pytamy o mandat w związku z ujawnieniem przywozu na teren UE towaru w ilości większej niż dozwolona.

Ad. 3 Należy wskazać udział w naborze do IAS Wrocław a także do innych jednostek KAS w Polsce; jeżeli złożyłeś/aś tylko dokumenty i nie brałeś/aś udziału w kolejnych etapach – również należy to wykazać; jeśli nie pamiętasz daty – wpisz datę przybliżoną lub tylko rok; pytanie nie dotyczy ubiegania się o pracę na wolne stanowiska w służbie cywilnej.

Ad. 7-8 Takie zawiadomienie wyślij e-mailem (na adres, z którego będziesz dostawać informacje o prowadzonym postępowaniu) – nie zapomnij podać w treści e-maila swojego imienia i nazwiska.

..... <i>miejsowość i data</i> <i>czytelny podpis kandydata</i>
-----------------------------------	---

Masz już wypełniony kwestionariusz, to pierwszy niezbędny dokument – teraz zbierz pozostałe.

Oprócz kwestionariusza wymagamy:

- 1) kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie
 - możesz wysłać wszystkie dokumenty, które dotyczą wykształcenia średniego i wyższego; błędem nie będzie, jeśli potwierdzisz tylko wykształcenie średnie (to wymaganie konieczne), a nie udokumentujesz wyższego; błędem nie będzie również wysłanie tylko dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe;
 - nie dołączaj kopii suplementu dyplomu;
 - masz wykształcenie średnie techniczne – możesz dołączyć również te części świadectwa, które określają twój profil zawodowy;
- 2) kopii dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe
 - potwierdź dokumentem te posiadane kwalifikacje zawodowe, które zostały podane jako dodatkowe w informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym;
 - posiadasz inne kwalifikacje (kursy, szkolenia itp.) – zastanów się, które z nich możesz wykorzystać w służbie i tylko te dokumenty dołącz;
- 3) kopii świadectw pracy/służby z poprzednich miejsc pracy/służby, o ile pozostawałeś w stosunku pracy/służby
 - dołącz wszystkie świadectwa pracy i służby;
 - nie musisz dołączać żadnego dokumentu w przypadku trwającego zatrudnienia;
 - nie musisz potwierdzać dokumentami umów zleceń, pracy za granicą, działalności gospodarczej czy odbytych staży;
- 4) oświadczenia dot. pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami
 - zwróć uwagę, że oświadczenie dotyczy tylko osób, które urodziły się **przed 1 sierpnia 1972 r.**, tj. nie należy go składać, gdy urodziłeś się później.

Przed przesłaniem dokumentów sprawdź poprawność wypełnienia kwestionariusza oraz kompletność dokumentów; pamiętaj, że prawidłowo wypełniony kwestionariusz wraz z kompletem dokumentów to I etap postępowania, który otwiera drogę do kolejnego etapu.

Zachęcamy do aplikowania online (link dostępny w ogłoszeniu, wystarczy kliknąć i przesłać wymagane dokumenty)!

Jeśli korzystasz z tradycyjnej formy przesłania dokumentów (pocztą lub osobiście) - pamiętaj nie wysyłaj w oryginale świadectw, dyplomów, zaświadczeń o ukończonych kursach, itp. – wystarczy zwykła kserokopia (nie musisz potwierdzać jej za zgodność z oryginałem); oryginałami mają być tylko kwestionariusz i oświadczenie.

Dokumentów nie spinaj, nie wkładaj do koszulek itp. – dopilnuj tylko by dokumenty stanowiły logiczną kolejność (np. zachowaj kolejność stron kwestionariusza) i tak przygotowane zamknij w kopercie.

Dokumenty wyślij pocztą na wskazany adres lub złóż osobiście Kancelarii Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu przy ul. Powstańców Śląskich 24,26, pok. nr 5 w godzinach pracy urzędu, tj. 7:30-15:30. Możesz również przesłać skany dokumentów pocztą elektroniczną na adres: postepowanie.ias.wroclaw@mf.gov.pl

Uwaga – przy składaniu dokumentów w siedzibie Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu nie jest sprawdzana poprawność przygotowanych dokumentów. Termin zostanie zachowany, jeżeli stempel pocztowy będzie miał datę, do której można składać dokumenty lub wcześniejszą.

Zdecydowałeś się wziąć udział w postępowaniu kwalifikacyjnym – **nie czekaj na ostatni dzień.**

Po upływie terminu na składanie dokumentów zbierze się Zespół prowadzący postępowanie i dokona weryfikacji złożonych ofert.