

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

Dyrektor poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko poza korpusem służby cywilnej
starszy magazynier/starsza magazynierka ds. likwidacji towarów
w Dziale Likwidacji Towarów w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni

Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego pracownika

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Gdyni
Ul. Północna 9A
81-029 Gdynia

Miejsce wykonywania pracy:

Gdynia, ul. Przemysłowa 9A, Gdynia ul. Polska 17

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa i fizyczna
- praca z wykorzystaniem komputera oraz innych narzędzi biurowych
- praca w zespole pod presją czasu
- praca na wysokości do 3 m
- ręczne prace transportowe
- czas pracy zgodny z Kodeksem Pracy

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Gdynia, ul. Przemysłowa 9A:

- budynek posiada windę
- toaleta dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się tylko na parterze
- więcej informacji o dostępności: [deklaracja dostępności](#)

Gdynia ul. Polska 17

- budynek nie posiada toalety dla osób z niepełnosprawnościami
- budynek nie posiada windy
- więcej informacji o dostępności: [deklaracja dostępności](#)

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie depozytu Urzędu i magazynu likwidacyjnego oraz nadzór nad towarami tam przechowywanymi
- przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie towarów znajdujących się w magazynach depozytowych
- sporządzanie protokołów rozbieżności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przyjmowania towarów do magazynów wg. obowiązującego wzoru
- właściwe zabezpieczanie towarów znajdujących się w magazynie
- właściwe zabezpieczanie dokumentów
- obsługa systemu finansowo-księgowego ZEFIR2 w zakresie niezbędnym do obsługi magazynów depozytowych
- prowadzenie rejestrów spraw
- sporządzanie sprawozdań i statystyk z zakresu prowadzonych spraw

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie
- prawo jazdy kat. B
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślnie przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie na stanowisku magazyniera
- posiadanie uprawnień do obsługi urządzeń transportowych i podnośnikowych

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- CV
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o posiadaniu prawo jazdy kat. B
- 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1519 z późn. zm.) lub współpracy z tymi organami - 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 umyślnie przestępstwo skarbowe

Dodatkowe dokumenty i oświadczenia:

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień obsługi urządzeń transportowych i podnośnikowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy złożyć do: **4 maja 2026 r.**
- decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu/przesłania formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznym:
<https://aplikuj.hrappka.pl/oferta/starszy-magazynier-starsza-magazynierka-ds-likwidacji-towarow/181178>

- miejsce składania dokumentów:

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

ul. Długa 75/76

80-831 Gdańsk

p. 104

z dopiskiem - **oferta pracy na stanowisko: starszy magazynier/starsza magazynierka ds.**

likwidacji towarów - CWL

Inne informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia wynosi co najmniej 6%

- Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 5000 zł brutto, premia stała oraz dodatek za wysługę lat
- W przypadku składania oferty pocztą tradycyjną – CV oraz oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata/ki. Wzór oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w zakładce Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń
- Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego
- Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 2 etapach:
 - ocena złożonych dokumentów
 - rozmowa kwalifikacyjna (w przypadku, gdy liczba ofert przekroczy 10 możliwość przeprowadzenia testu wiedzy)
- Kandydaci/cki spełniający/ce wymagania formalne, określone w ogłoszeniu będą powiadamiani/ne telefonicznie lub mailowo o kolejnych etapach rekrutacji. W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail
- 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
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 300-97-47

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

Inspektor ochrony danych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem – 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. 22¹ 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/ek przechowywane będą przez okres 3 miesięcy licząc od dnia obsadzenia stanowiska pracy.
- Dane osobowe kandydatów/ek 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/ek (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. 22¹ 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.

Z up. Dyrektora
Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

Agnieszka Puszkarz
Zastępca Dyrektora
/autoryzacja dokumentu w SZD/