

Izba Administracji Skarbowej w Katowicach

40-022 Katowice ul. Damrota 25

Ogłoszenie nr 161779 / 19.03.2026

Specjalista/Specjalistka

Do spraw: inspektor nadzoru inwestorskiego w zakresie branży sanitarnej w Dziale ds.Inwestycji i Remontów (ILN1)

#finanse publiczne #instytucje finansowe #praca #skarbowość

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Izba Administracji Skarbowej w Katowicach	3 kwietnia 2026 r.	8832,49 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprządza opinie techniczne
- Sporządza kosztorysy, przedmiary i STWiOR na roboty budowlane i instalatorskie w oparciu o wykonane obmiary lub istniejącą dokumentację techniczną, opiniuje złożone oferty na roboty budowlane i instalatorskie
- Współpracuje przy nadzorze i kontroli zaawansowania prac, prowadzi rozliczenia przyznaných środków finansowych
- Przeprowadza odbiory techniczne prac oraz dokumentacji projektowej i powykonawczej, dotyczącej robót budowlanych, remontowych i inwestycyjnych, oraz wnosi uwagi do ww. opracowań
- Współpracuje przy planowaniu wydatków budżetowych przeznaczonych na inwestycje i remonty oraz wstępnie ocenia celowość zaciągania zobowiązań finansowych
- Przeprowadza przeglądy budynków i urządzeń

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat w administracji lub powyżej 1 roku w danym obszarze inwestycji i remontów
- Uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji oraz urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociagowych i kanalizacyjnych oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do Izby Inżynierów Budowlanych
- Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresujących i pod presją czasu
- Znajomość procedur administracyjnych, prawa budowlanego, przepisów i norm branżowych
- Znajomość regulacji prawnych w obszarze zarządzania inwestycjami i robotami remontowymi
- Biegła obsługa programów do kosztorysowania

- Samodzielność w działaniu i dobra organizacja pracy
- Zdolność twórczego myślenia w sytuacjach niestandardowych, analizy i wnioskowania oraz argumentowania
- 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
- Nagrody o charakterze uznaniowym
- Możliwość uzyskania dodatku służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego dla urzędników służby cywilnej zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 o służbie cywilnej
- Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy
- 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 Izba Administracji Skarbowej w Katowicach:

- 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.gov.pl/web/ias-katowice/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 złożyć w oryginale, podpisać odręcznie i wstawić 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 dołączyć w formie zeskanowanego dokumentu.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi wynikać jednoznacznie z przedstawionych dokumentów tj.: kopia świadectwa pracy dotycząca zakończonych okresów zatrudnienia, zaświadczenie o trwającym zatrudnieniu od pracodawcy z podaniem stanowiska pracy oraz okresem zatrudnienia, referencje z podaniem stanowiska oraz okresem zatrudnienia, zaświadczenie wydawane przez zleceniodawcę, potwierdzające czas trwania umowy i charakter wykonywanych zadań (czynności); zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki ze wskazaniem terminu i zakresu wykonywanych zadań; w przypadku trwającego stażu umowa o odbycie stażu przez bezrobotnego
- **Umowy o pracę/umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe/staż pracy.**
- Wymagane jest złożenie kompletnych dokumentów obejmujących wszystkie strony, łącznie z podpisami osób je wystawiających. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, oferta zostanie uznana za niespełniającą wymogi formalne.
- Oferty kandydatek/kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po upływie 6 miesięcy od momentu zaaplikowania na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołączyć kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- **Należy przesłać tylko te dokumenty, które są wymagane w ogłoszeniu.**
- 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).
- Wzory oświadczeń oraz klauzulę informacyjną znajdziesz pod adresem: <https://www.slaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-katowicach/ogloszenia/nabor/oferty-pracy>
- 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 zatrudnionym 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.
- Osoby które będą uczestniczyły w rozmowie kwalifikacyjnej, otrzymają wiadomość e-mail z linkiem do dobrowolnej, anonimowej ankiety. Ankieta zawiera pytania dotyczące przebiegu rekrutacji i służy do badania poziomu satysfakcji tego procesu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z dwóch etapów: weryfikacji ofert kandydatów pod względem spełnienia wymagań formalnych i rozmowy kwalifikacyjnej

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
- Kopia aktualnego zaświadczenia o przynależności do Izby Inżynierów Budowlanych
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 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: 3 kwietnia 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8b083c9f586f473a9156849e12dd44fc>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 161779"** na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Katowicach**
ul. Damrota 25
40-022 Katowice
nabór - specjalista/specjalistka_ILN1_(SCH)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(32) 207-64-60**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/ias-katowice/kariera>**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.04.2026**
- 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

Zgodnie z art. 13 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), dalej zwane RODO informuję, że:

Administrator

Administratorem Pani/a danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Izba Administracji Skarbowej w Katowicach z siedzibą przy ul. Damrota 25, 40-022 Katowice, adres e-mail: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach.

Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/i kontaktować elektronicznie na adres e-mail: iod.katowice@mf.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Cel i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy tj. art.221 Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz rozporządzeń wykonawczych. 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 kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/a zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Informacja o odbiorcach danych

Pani/a dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych z:

- eRecruiter Solutions sp. z o.o. w celu elektronicznego aplikowania przez kandydatki/kandydatów oraz przeprowadzania rekrutacji online,
- Testportal sp. z o.o. w celu korzystania z narzędzi do testowania kandydatek/kandydatów,
- Centrum Informatyki Resortu Finansów z siedzibą w Radomiu na świadczenia usług informatycznych dla użytkowanych w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach systemów teleinformatycznych.

Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Pani/a dane osobowe zostaną usunięte po upływie 6 miesięcy od momentu zaaplikowania na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Pani/u prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- usunięcia danych osobowych,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Panią/a danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie przez Panią/a innych danych jest dobrowolne.

Profilowanie

Pani/a dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu.

Wzory oświadczeń

- [oswiadczenie_o_braku_wspolpracy_IAS](#)
- [nabor_oswiadczenia](#)
- [nabor_oswiadczenie_szczegolna_kategoria_danych](#)