

**Rekrutacja do  
służby w  
Służbie Celno -  
Skarbowej**

**w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach**



**Funkcjonariuszem / funkcjonariuszką może zostać osoba, która:**

1. jest obywatelem polskim
2. korzysta z pełni praw publicznych
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. posiada wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią
6. której stan zdrowia pozwala na pełnienie służby na określonym stanowisku
7. nie pełniła służby zawodowej ani nie świadczyła pracy w organach bezpieczeństwa państwa, ani nie była ich współpracownikiem



# ETAPY POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO



## 1. Złożenie dokumentów

*zachęcamy do  
aplikowania on-line*



## 2. Test wiedzy



## 3. Test psychologiczny



## 4. Test sprawności fizycznej



Sprawdzenia w ewidencjach,  
rejestrach i kartotekach  
prawdziwości danych  
zawartych w  
kwestionariuszu osobowym  
(w toku całego postępowania)



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



## 6. Rozmowa kwalifikacyjna



## 5. Test kompetencji

## 1. złożenie dokumentów



ogłoszenia o naborze do Służby Celno – Skarbowej zamieszczone są na stronach internetowych Izby Administracji Skarbowej w Katowicach

<https://www.gov.pl/web/ias-katowice>

- zapoznaj się wnikliwie z naszym ogłoszeniem
- sprawdź czy spełniasz ustawowe wymagania niezbędne
- zapoznaj się z instrukcją Jak aplikować
- złóż wymagane dokumenty - rekomendujemy aplikowanie przez formularz elektroniczny (aplikuj on-line poprzez system eRecruiter)

po upływie terminu na składanie dokumentów nastąpi weryfikacja złożonych ofert, nie wzywamy do uzupełniania ofert, bez względu na wynik weryfikacji otrzymasz informację zwrotną

## WSKAZÓWKI, JAK WYPEŁNIĆ KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DO SŁUŻBY W SŁUŻBIE CELNO-SKARBOWEJ

<b>Izba Administracji Skarbowej w Katowicach</b>  ..... <i>jednostka organizacyjna</i> <i>Krajowej Administracji Skarbowej,</i> <i>do której jest prowadzone postępowanie kwalifikacyjne</i>	<b>Nr ewidencyjny:</b>  ..... <i>Nr nadaje komórka kadrowa</i>
<b>KWESTIONARIUSZ OSOBOWY</b> - wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej -	
<p><b>1.</b> 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.</p>	
<p><b>2. Kwestionariusz osobowy należy wypełnić pismem drukowanym</b></p>	
<p><b>3.</b> Kwestionariusz składa się z następujących części:  <b>Pouczenie</b> – wypełnia jednostka organizacyjna Krajowej Administracji Skarbowej, do której prowadzone jest postępowanie kwalifikacyjne. Pouczenie zawiera informację dotyczącą administratora danych oraz inspektora ochrony danych.  <b>Część I i II</b> – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego.</p>	
<p><b>4. Pouczenie:</b></p> <p>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).</p> <p>1. Administrator danych i kontakt do niego:                  Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z siedzibą przy ul. Damrota 25, 40-022 Katowice. Kontakt pod adresem e-mail: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl lub pocztą na powyższy adres.</p> <p>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: iod.katowice@mf.gov.pl.</p> <p>3. Cel przetwarzania danych:                  Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej.</p> <p>4. Informacje o odbiorcach danych:                  Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie</p>	

Pamiętaj, że właściwy jest tylko wzór kwestionariusza stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 28 września 2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej

Zapoznaj się z częścią informacyjną kwestionariusza. Kwestionariusz wypełnij czytelnie, pismem drukowanym.

**Uważnie przeczytaj opisy poszczególnych pól kwestionariusza i udziel dokładnych (zgodnych z opisem) odpowiedzi. Starannie zaznacz wszystkie odpowiedzi w kwadratach  !!!**

Ułatwisz sobie zadanie, gdy w polach, które Cię nie dotyczą, wpiszesz „nie dotyczy”, „nie posiadam” lub wstawiś kreskę („-“), itp. To również informacja dla nas, że odpowiedź nie została przypadkowo pominięta. Zauważ, że każda z części kwestionariusza (w tym część z pouczeniem) kończy się miejscem na Twój podpis - każda z części musi być podpisana (również w przypadku podpisu elektronicznego). Brak nawet jednego podpisu jest podstawą do odrzucenia Twojej oferty na etapie weryfikacji.

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

Zwróć uwagę, że każda część kwestionariusza (w tym ta z pouczeniem) **musi zostać podpisana i opatrzona datą.**

## CZĘŚĆ I

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY	
<b>1. Dane ogólne:</b>	
a) imię (imiona) i nazwisko	.....
b) imiona rodziców	.....
<b>2. Data i miejsce urodzenia</b>	
.....	
<b>3. Obywatelstwo</b> (podać każde obywatelstwo, jakie posiada kandydat)	
.....	
<b>4. Miejsce zameldowania</b> (dokładny adres)	.....
<b>5. Miejsce zamieszkania</b> (dokładny adres)	.....
<b>6. Adres do korespondencji</b> (dokładny adres)	.....
<b>7. Adres poczty elektronicznej:</b>	.....
<b>8. Telefon kontaktowy:</b>	.....
<b>9. Numer ewidencyjny (PESEL)</b>	.....
<b>10. W przypadku gdy został wydany paszport - seria, numer, data wydania oraz data ważności paszportu</b>	
.....	
<b>11. Wykształcenie</b> (zawód, tytuł zawodowy, tytuł naukowy, stopień naukowy)	
Posiadane wykształcenie:	
.....	

**Ad. 1a** Jeśli masz drugie imię nie zapomnij o nim przy wypełnianiu kwestionariusza.  
**Ad. 2.** Obok daty urodzenia nie zapomnij wpisać miejsca urodzenia.

Jeżeli wszystkie adresy wymienione w punktach 4-6 są **tożsame**, w punkcie 4 wpisz dokładny adres w formacie: województwo, kod pocztowy i miejscowość, ulica numer domu i mieszkania. W punktach 5 i 6 wpisz „jak wyżej”.

Jeżeli adresy **nie są tożsame** w każdym polu wpisz właściwy adres we wskazanym wyżej formacie.

Adres poczty e-mail wpisz **czytelnie, drukowanymi literami**. Zwróć szczególną uwagę na poprawność adresu, w tym znaki specjalne użyte w jego nazwie np.: JAN-KOWALSKI@; JAN\_KOWALSKI@

Za pomocą poczty elektronicznej będziemy informować Cię o terminach i wynikach kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego.

Nazwa uczelni/szkoły (nazwy ukończonych uczelni, szkół - od szkoły ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej albo średniej branżowej)	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	<input type="checkbox"/> zaawansowany
	<input type="checkbox"/> zaawansowany (właściwe zaznaczyć)		

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

Jeżeli w punktach 11,12, masz za mało miejsca na ujęcie wszystkich danych, dołącz dodatkową kartkę na której zapiszesz niezbędne informacje.

**Ad. 13** Jeśli możesz pochwalić się ukończonymi kursami czy uprawnieniami - wpisz je, chętnie je poznamy.

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

**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 .....

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

d) numer książeczki wojskowej .....

e) kategoria zdrowia .....

**15. Przebieg pracy zawodowej:**

**a) doświadczenie zawodowe**

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

W tym miejscu wpisz dodatkowe kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia jakie posiadasz (w szczególności te, wymienione w informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym).  
Jeśli masz za mało miejsca dołącz kartkę, na której zapiszesz wszystkie informacje.

To pole powinny uzupełnić osoby, które posiadają książeczkę wojskową (zarówno kobiety i mężczyźni).

**Jeśli jesteś z rocznika „poborowego” lub wyższego i nie otrzymałeś jeszcze powołania - napisz o tym.**

**WAŻNE!**  
Twoja aplikacja spełni wymogi formalne, tylko jeśli załączysz skany **WSZYSTKICH** wskazanych w pkt 15 miejsc pracy i służby zakończonych świadectwem pracy lub służby.

Nie wskazuj tutaj okresów umowy -zlenienia lub umów o dzieło.



**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, chałupnictwo, 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.

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

W tym miejscu **wpisz preferowane miejsce pełnienia służby**

Pamiętaj aby **podpisać i opatrzyć datą** tą część kwestionariusza.

**CZĘŚĆ II**

**1. Oświadczenie kandydata:**

**Ja,**  
.....  
*imię i nazwisko kandydata*

**urodzony(-na)**  
.....

.....

**oświadczam, że:**

a) korzystam z pełni praw publicznych  
 TAK  NIE (*właściwe zaznaczyć*)

b) byłem(-łam) skazany(-na) za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe  
 TAK  NIE (*właściwe zaznaczyć*)

c) byłem(-łam) karany(-na) mandatem za wykroczenie wynikające z przekroczenia norm przywozowych w ruchu podróży  
 TAK  NIE (*właściwe zaznaczyć*)

d) jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe  
 TAK  NIE (*właściwe 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 (*właściwe zaznaczyć*)

**Ta część kwestionariusza jest niezmiernie ważna!!!**  
**Odnieś się do wszystkich oświadczeń, ujętych w podpunktach a-e, starannie zaznaczając odpowiedzi.**

**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.

**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/ubiegała się Pan/Pani o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej?**  
 TAK  NIE (*właściwe zaznaczyć*)

**Jeśli TAK, proszę podać:**

Odpowiedz, czy ubiegałaś(eś) się już o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej w IAS w Katowicach lub jakiegokolwiek innej izbie administracji skarbowej.

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.

Jeśli nie pamiętasz dokładnej daty złożenia dokumentów, wpisz przybliżoną datę lub choćby rok.

**4. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił(a) 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(a) 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**

.....  
*miejsowość i data*

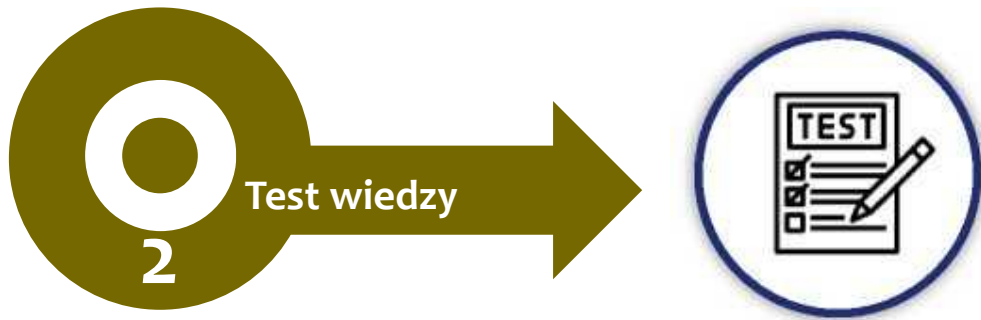
.....  
*czytelny podpis kandydata*

Jeśli w ciągu ostatnich 12 miesięcy w jakiegokolwiek izbie administracji skarbowej przystąpiłaś(eś) do testu psychologicznego lub testu kompetencyjnego poinformuj nas o tym wpisując wynik testu (**pozytywny lub negatywny**) oraz nazwę jednostki

Aby dowiedzieć się więcej na temat trybu postępowania kwalifikacyjnego, zapoznaj się z Informatorem dla kandydatów do służby w Służbie Celno-Skarbowej zamieszczonym na naszej stronie.

O okolicznościach opisanych w punktach 7 i 8 poinformuj nas wysyłając wiadomość na adres e-mail, z którego będziesz otrzymywał(a) informacje w postępowaniu kwalifikacyjnym.

Pamiętaj aby **podpisać i opatrzyć datą** tą część kwestionariusza.



- W etapie tym biorą udział tylko te osoby, które przeszły pomyślnie weryfikację złożonych dokumentów

Test wiedzy obejmuje zagadnienia:

- z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, w tym Krajowej Administracji Skarbowej
- członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej
- aktualnych zagadnień społeczno-gospodarczych

Test wiedzy trwa **30 minut** i zawiera **30 pytań** jednokrotnego wyboru. Za poprawną odpowiedź otrzymuje się **1 punkt**

Aby przystąpić do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego, należy uzyskać co najmniej **16 punktów**

**Ważne! Nie udostępniamy przykładowych testów**



Ten etap jest testem w formie pisemnej  
Test **nie obejmuje rozmowy z psychologiem**

Psycholog **nie udostępnia profilu** określającego kryteria predyspozycji psychologicznych kandydata, nazwy testu psychologicznego użytego w badaniu, kwestionariuszy testu psychologicznego, które zawierają wyniki badań

Psycholog **nie przeprowadza rozmów z kandydatem** na temat uzyskanych wyników z testu psychologicznego

Procedura badania testem psychologicznym nie zakłada możliwości odwołania się od uzyskanego wyniku lub powtórzenia testu psychologicznego



Uzyskanie wyniku pozytywnego z testu psychologicznego daje możliwość przystąpienia do testu sprawności fizycznej

**Wymogiem niezbędnym jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego** (od dowolnego lekarza) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w teście sprawności fizycznej, wystawione nie wcześniej niż **30 dni** przed dniem przystąpienia do tego testu

Test sprawności fizycznej wykonuje się w stroju i obuwiu sportowym

Ocenie podlega:

- siła mięśni ramion: uginanie ramion w podporze leżąc przodem
- siła mięśni brzucha: skłony tułowia w przód z leżenia tyłem
- wytrzymałość: bieg – 600 m - kobiety, 1000 m – mężczyźni

Należy uzyskać co najmniej po **3 punkty** z każdego ćwiczenia, by przystąpić do testu kompetencyjnego

Test sprawności fizycznej – instruktaż: <https://www.youtube.com/watch?v=cAhHaORynV4>



# TABELE NORM SPRAWNOŚCIOWYCH

MĘŻCZYŹNI					
Ćwiczenie	Wiek	Jed.miary	Liczba punktów		
			5	4	3
Uginanie ramion w podporze leżąc przodem (pompki)	do 30 lat	powtórzenia	26	22	19
	pow. 30 do 40		22	18	14
	pow. 40		17	12	8
Skłony tyłowia w przód z leżenia tyłem (brzuski) w ciągu 30 sek.	do 30 lat	powtórzenia	25	21	15
	pow. 30 do 40		23	17	13
	pow. 40		19	13	9
Bieg na 1000 m	do 30 lat	minuty	4,30	4,45	5,05
	pow. 30 do 40		4,50	5,05	5,20
	pow. 40		5,05	5,20	5,40

KOBIECY					
Ćwiczenie	Wiek	Jed.miary	Liczba punktów		
			5	4	3
Uginanie ramion w podporze leżąc przodem (pompki)	do 30 lat	powtórzenia	11	7	4
	pow. 30 do 40		9	5	3
	pow. 40		6	4	2
Skłony tyłowia w przód z leżenia tyłem (brzuski) w ciągu 30 sek.	do 30 lat	powtórzenia	16	13	10
	pow. 30 do 40		14	11	8
	pow. 40		12	9	6
Bieg na 600 m	do 30 lat	minuty	3,15	3,30	3,45
	pow. 30 do 40		3,25	3,40	3,55
	pow. 40		3,35	3,50	4,05

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)





Test przeprowadzany jest w formie elektronicznej

Test weryfikuje umiejętności w obszarze sześciu kompetencji:

- gotowość do uczenia się
- orientacja na klienta
- orientacja na osiągnięcie celów organizacji
- odpowiedzialność
- etyka zawodowa
- gotowość do zmian

Test kompetencyjny składa się z 42 pozycji  
Każda kompetencja weryfikowana jest za pomocą 7 pytań



Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane są następujące kompetencje:

- umiejętność komunikowania się
- motywacja do podjęcia służby
- umiejętność funkcjonowania w warunkach stresu i pod presją czasu

Każdy z członków zespołu ocenia kandydata/kandydatkę 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, i kandydatek którzy zaliczą rozmowę, Dyrektor rekomenduje osoby do przyjęcia do służby w Służbie Celno-Skarbowej



Następnie kandydat/kandydatka otrzymuje skierowanie do stawienia się przed komisją lekarską MSWiA

Do służby w Służbie Celno-Skarbowej przyjmujemy kandydatów i kandydatki, którzy uzyskają orzeczenie o fizycznej i psychicznej zdolności do pełnienia służby





## Sprawdzenia w ewidencjach, rejestrach i kartotekach prawdziwości danych zawartych w kwestionariuszu osobowym

W toku całego postępowania dokonywane są sprawdzenia w ewidencjach, rejestrach i kartotekach prawdziwości danych zawartych w kwestionariuszu osobowym kandydata/kandydatki.

W przypadku stwierdzenia zatajenia lub podania nieprawdziwych danych przez kandydata/kandydatkę następuje wobec niego zakończenie postępowania.



# NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

- **Czy do Służby Celno-Skarbowej może aplikować osoba, która posiada kategorie wojskową D?**

Można składać aplikację, jednak należy mieć na uwadze, że stan zdrowia przed mianowaniem do Służby Celno-Skarbowej będzie weryfikowany przez komisję lekarską MSWIA

- **Czy przepisy określają górny limit wieku osoby starającej się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej?**

Nie. Proces rekrutacji nie nakłada na kandydatów i kandydatki limitu wieku

- **Czy prowadząc własną działalność gospodarczą można złożyć aplikację do Służby Celno-Skarbowej?**

Na etapie składania aplikacji do Służby Celno-Skarbowej nie ma przeciwwskazań do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Należy jednak pamiętać, że w momencie mianowania do Służby Celno-Skarbowej, działalność ta nie może być już prowadzona

- **Czy należy załączyć kopię umowy o pracę jeżeli aktualnie pracuję?**

Można załączyć zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu

- **Czy należy załączyć kserokopie prawa jazdy?**

Na etapie postępowania kwalifikacyjnego wystarczy złożyć oświadczenie, że posiada się prawo jazdy ze wskazaniem jego kategorii

- **Jak długo ważne są pozytywne wyniki testu kompetencyjnego/psychologicznego?**

Pozytywny wynik testu kompetencyjnego/psychologicznego jest wiążący przez 12 miesięcy od dnia jego przeprowadzenia. Zalicza się go na poczet innych postępowań kwalifikacyjnych do służby w Służbie Celno-Skarbowej, jeśli od dnia jego przeprowadzenia do dnia, w którym upływa termin składania dokumentów, nie upłynęło 12 miesięcy

- **Czy student/studentka studiów magisterskich realizowanych w trybie niestacjonarnym może aplikować do Służby Celno-Skarbowej?**

Tak. Studenci i studentki studiów zaocznych mogą aplikować do Służby Celno-Skarbowej

- **Czy funkcjonariusz/funkcjonariuszka w Służbie Celno-Skarbowej pracuje na umowie o pracę?**

Nie, funkcjonariusz/funkcjonariuszka zostaje mianowany do Służby Celno-Skarbowej, nawiązywany jest stosunek administracyjno-prawny

- **Czy praca funkcjonariusza/funkcjonariuszki to praca w terenie czy bardziej w biurze?**

Funkcjonariusz i funkcjonariuszka Służby Celno-Skarbowej może realizować czynności służbowe zarówno w terenie, jak i w biurze. Częstotliwość zadań realizowanych w terenie zależy od zakresu zadań komórki organizacyjnej, w której pełni się służbę



- Osoba mianowana funkcjonariuszem/funkcjonariuszką służby przygotowawczej otrzymuje stopień służbowy aplikanta
- Funkcjonariusze i funkcjonariuszki Służby Celno-Skarbowej realizują zadania w obszarze właściwości miejscowej wskazanej Izby Administracji Skarbowej
- Jeżeli wymagają tego potrzeby KAS, funkcjonariusza / funkcjonariuszkę można przenieść na takie samo albo równorzędne stanowisko do innej jednostki organizacyjnej KAS, w tej samej albo innej miejscowości



# Służba przygotowawcza w Służbie Celno-Skarbowej

W okresie 2-letniej służby przygotowawczej funkcjonariusz / funkcjonariuszka jest obowiązany/a:

- a) odbyć szkolenie praktyczne
- b) odbyć Zasadniczy Kurs Zawodowy (w tym podstawowy kurs z zakresu taktyki i techniki interwencji oraz podstawowy kurs strzelecki) zakończony egzaminem
- c) złożyć z wynikiem pozytywnym egzamin kończący Zasadniczy Kurs Zawodowy
- d) 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 oraz po uzyskaniu opinii okresowej stwierdzającej przydatność do służby w Służbie Celno-Skarbowej, funkcjonariusz/funkcjonariuszka zostaje mianowany/a do służby stałej

