

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/43863,Audytor-wewnetrzny-w-Komendzie-Wojewodzkiej-Policji-w-Szczecinie.html>
2024-09-20, 00:26

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Audytor wewnętrzny w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 30/2024

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

audytor wewnętrzny

w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Szczecinie

Wymiar etatu: 0,5

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Warunki pracy:

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 do 15:30. Praca samodzielna wykonywana w biurze oraz terenie.

Miejsce wykonywania pracy:

budynek Komendy Wojewódzkiej Policji przy ul. Małopolskiej 47 w Szczecinie. Stanowisko pracy usytuowane na pierwszym piętrze budynku, w pokoju biurowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek wyposażony w windę, jednak budynek i pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich;

w terenie.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 4.451,17 zł brutto + dodatek za wysługę lat

Zakres zadań:

Wykonywanie audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach funkcjonowania jednostki, w tym w służbie wspomagającej, prewencyjnej i kryminalnej.

Planowanie audytu opartego na analizie ryzyka, w tym sporządzanie rocznego planu audytu wewnętrznego w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Szczecinie i podległych jednostkach organizacyjnych.

Prowadzenie audytu wewnętrznego w zakresie realizacji zadań zgodnie z zatwierdzonym planem.

Realizowanie czynności doradczych ukierunkowanych na usprawnienie funkcjonowania jednostki, ograniczenia ryzyka działalności oraz analizy systemów zarządzania i kontroli we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

Prowadzenie czynności sprawdzających w zakresie wdrożenia zatwierdzonych rekomendacji.

Realizowanie audytów zleconych przez uprawnione organy publiczne.

Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań audytowych, a także informacji z wykonania audytu wewnętrznego.

Dokonywanie oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym

przestrzegania procedur kontroli zarządzania ryzykiem.

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie: wyższe.

Doświadczenie zawodowe/staż pracy: 2 lata w obszarze audytu wewnętrznego.

Przeszkolenie:

a) jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub

b) złożenie w latach 2003-2006 z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub

c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub

d) dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

Posiadanie uprawnień audytora wewnętrznego, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Znajomość ustaw o: finansach publicznych, o rachunkowości, o służbie cywilnej, o Policji oraz Prawa zamówień publicznych i Kodeksu postępowania administracyjnego.

Umiejętność analitycznego i twórczego myślenia, podejmowania decyzji, interpretacji przepisów, oceniania, efektywnego komunikowania się, jasnego formułowania wniosków i zaleceń.

Umiejętność obsługi komputera (pakietu Office).

Uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”.

Posiadanie obywatelstwa polskiego.

Korzystanie z pełni praw publicznych.

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub

była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

Wymagania dodatkowe:

Wykształcenie: wyższe magisterskie o profilu ekonomicznym lub prawniczym, studia podyplomowe z zakresu audytu wewnętrznego.

Doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia w administracji

Przeszkolenie z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, zamówień publicznych, administracji publicznej

Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Umiejętność rozwiązywania konfliktów, pracy w stresie, wystąpień publicznych, prognozowania, motywowania, doświadczenie w zarządzaniu zespołem.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

CV i list motywacyjny.

Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.

Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy.

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” wydane przez organy Policji lub ABW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczenie o tym, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006

r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów.

(Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.)

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.

Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy.

Terminy i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: 23.08.2024 r.

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Na adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47, pok. nr 2

70-515 Szczecin

z dopiskiem **„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 30/2024”**

Oferty można przysyłać również na adres mailowy: dorota.dranikowska@sc.policja.gov.pl

Dane osobowe - klauzula informacyjna

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 9 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych jest Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem danych osobowych jest mł. insp. Tomasz Kopka, Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa Informacji KWP w Szczecinie, tel: 47 78 11 570, e-mail: wbi.kwp@sc.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

Inne informacje:

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

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonich kopertach.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia kandydatów powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia wyników naboru ze względu na przeprowadzenie przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydanie poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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 numerem telefonu: 47 78 11 267

Metryczka

Data publikacji : 12.08.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Dorota Dranikowska

Osoba udostępniająca informację:

