


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 18 października 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Komendant Główny Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

audytor wewnętrzny

do spraw: audytu wewnętrznego
Audyty Wewnętrzny Komendy Głównej Straży Granicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
ul. Podchorążych 38
00-463 Warszawa

ADRES URZĘDU:

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ
AL. NIEPODLEGŁOŚCI 100
02-514 WARSZAWA

WARUNKI PRACY

- praca samodzielna biurowo-administracyjna,
- praca w siedzibie urzędu,
- dojeżdżanie i dojazdy do budynku są utwardzone,
- stanowisko zlokalizowane jest na I piętrze budynku,
- infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, schody,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.,
- narzędzia i materiały do pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, faks, niszczarka, skaner,
- budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności uniemożliwiającym swobodne przemieszczanie się (bariery architektoniczne, brak podjazdów, brak windy, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami),
- brak pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie zapewniających zadań audytowych w celu wspierania Komendanta Głównego Straży Granicznej w realizacji celów i zadań, poprzez systematyczne dostarczanie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Straży Granicznej (pod względem jej adekwatności, skuteczności i efektywności), w tym prowadzenie negocjacji w zakresie realizowanych czynności audytowych z kierownictwem komórek organizacyjnych KGSG oraz komórek wewnętrznych wchodzących w ich skład;
- realizowanie czynności doradczych służących wspieraniu Komendanta Głównego Straży Granicznej w realizacji celów i zadań, na wniosek Komendanta Głównego Straży Granicznej lub z własnej inicjatywy, w zakresie uzgodnionym z Komendantem Głównym Straży Granicznej, w celu przedstawienia propozycji mających na celu usprawnienie funkcjonowania Komendy Głównej Straży Granicznej oraz poszczególnych komórek organizacyjnych wchodzących w jej skład;

- przeprowadzanie audytu wewnętrznego zleconego przez Ministra Finansów, w tym audytu zleconego w związku z poleceniem Prezesa Rady Ministrów, a także przeprowadzanie audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, o którym mowa w § 20 ust. 2 pkt. 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 113);
- monitorowanie stanu realizacji zaleceń audytowych przez kierowników komórek organizacyjnych KGSG oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających, polegających na dokonywaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń audytowych zrealizowanych przez komórki organizacyjne KGSG;
- uczestniczenie w sporządzaniu planu audytu wewnętrznego Komendy Głównej Straży Granicznej na rok następny poprzez dokonywanie i aktualizowanie oceny potrzeb audytu wewnętrznego w KGSG, w tym planowanie obszarów działalności KGSG, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach, w celu przesłania do komórki audytu wewnętrznego utworzonej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- uczestniczenie w sporządzaniu sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego Komendy Głównej Straży Granicznej za rok poprzedni, w celu przedstawienia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej oraz przesłania do komórki audytu wewnętrznego utworzonej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- koordynowanie pracy innych pracowników Audytu Wewnętrznego KGSG w sytuacji wyznaczenia przez Audytora Wewnętrznego - Kierownika Audytu Wewnętrznego KGSG na koordynatora zadania audytowego, w celu wyznaczania głównych kierunków działania podczas realizacji zadania audytowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze audytu wewnętrznego lub kontroli
- język angielski: poziom komunikatywny;
- posiadanie kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, określonych w ustawie o finansach publicznych, tj.: 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 dyplom 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;
- pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność stosowania prawa w praktyce;
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia;
- umiejętność prowadzenia negocjacji;
- umiejętność koordynowania pracy;
- komunikatywność;
- umiejętności redakcyjne;
- umiejętności rozwiązywania problemów;
- działanie w sytuacjach nieprzewidywalnych;
- obsługa komputera w zakresie środowiska MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe preferowane wykształcenie o profilu ekonomicznym lub prawniczym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie lub kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (np. świadectwa szkolnego, zaświadczenia o ukończeniu kursu itp.)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, określonych w ustawie o finansach publicznych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie innych dokumentów, np.: świadectwa pracy, referencje

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Biuro Kadr i Szkolenia
Komendy Głównej Straży Granicznej
Al. Niepodległości 100
02-514 Warszawa
z dopiskiem "oferta pracy - audytor wewnętrzny w Audycie Wewnętrznym KGSG oraz numer ogłoszenia"

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

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Główny Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa

Kontakt do inspektora ochrony danych: Dyrektor Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa

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

Informacje o odbiorcach danych: brak

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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

UWAGA ! WSZYSTKIE WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA ORAZ KOPIE WYMAGANYCH DOKUMENTÓW NALEŻY WŁASNORĘCZNIE PODPISAĆ ORAZ OPATRZYĆ DATĄ.

Przykładowa prawidłowo przygotowana aplikacja dostępna jest na stronie:

<http://strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/brak/nabor-na-stanowiska-w-k/2487,Korpus-sluzby-cywilnej.html>

Przez dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego należy rozumieć:

- świadectwa pracy/służby,
- zaświadczenia o zatrudnieniu,
- zaświadczenia potwierdzające świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych,
- zaświadczenia o odbytych praktykach, stażach, wolontariacie,
- referencje ze skonkretyzowanym stanowiskiem lub zakresem obowiązków,
- zakresy obowiązków na stanowisku pracy z dołączonym świadectwem pracy potwierdzającym zatrudnienie na tym stanowisku.

Z DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH WYMAGANE DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE MUSI JEDNOZNACZNIE WYNIKAĆ DŁUGOŚĆ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO (np. umowa o pracę) ORAZ CHARAKTER WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW (np. zakres obowiązków na danym stanowisku zgodny z umową o pracę).

- wynagrodzenie na wyższym stanowisku wynosi ok. 3.590 zł. netto + dodatek za wysługę lat,
- dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane - decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych datą i własnoręcznym podpisem kandydata) dokumentów i oświadczeń,
- kandydaci zakwalifikowani będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie:
<http://strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/brak/nabor-na-stanowiska-w-k/2487,Korpus-sluzby-cywilnej.html>
- kandydaci powinni posiadać znajomość przepisów prawa w zakresie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, tj. ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, a także Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego,

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.