

Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej w Przemyślu

Ogłoszenie o naborze nr 8287 z dnia 09 lutego 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 marca 2017	1/2	1	archiwalny	

Komendant Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

audytor wewnętrzny

do spraw: audytu wewnętrznego
w Zespole Audytu Wewnętrznego Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przemyśl

ADRES URZĘDU:

**Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej
ul. Mickiewicza 34
37-700 Przemyśl**

WARUNKI PRACY

- praca w systemie jednoczesnym w godzinach: 7.30 -15.30
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych w siedzibie Urzędu
- praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w terenie - wykonywanie zadań w Placówkach, czynności audytorskich w terenie, np. wizytacja na miejscu,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie stanowiska pracy:

I piętro w budynku 4 - ro piętrowym, dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie zadań audytowych w celu zbadania systemów zarządzania i kontroli wewnętrznej w obszarze poddany audytowi i sporządzanie obiektywnej i niezależnej oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli zarządczej,
- realizowanie czynności doradczych na wniosek Komendanta Oddziału lub z własnej inicjatywy w celu przedstawienia opinii i zaleceń usprawniających funkcjonowanie Oddziału,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadań audytowych w celu dokumentowania ich przebiegu i wyniku,
- uczestniczenie w opracowywaniu rocznego planu audytu wewnętrznego w BiOSG poprzez dokonywanie analizy dokumentów, materiałów i innych informacji w celu identyfikacji i analizy ryzyka związanego z funkcjonowaniem Oddziału w zakresie niezbędnym do opracowania rocznego planu audytu,
- uczestniczenie w sporządzaniu sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego w celu przekazania informacji do Ministerstwa Finansów o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego,
- przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu dokonania oceny działań jednostki podjętych w zakresie realizacji rekomendacji z przeprowadzonych zadań audytowych,

- prowadzenie pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego w celu gromadzenia informacji dotyczących działania audytu wewnętrznego w BiOSG i obszarów ryzyka, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego.
- opracowywanie programu powierzonych zadań audytowych w celu ustalenia zakresu przedmiotowego i podmiotowego zadania oraz narzędzi badawczych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy w komórce audytu wewnętrznego.
- specjalistyczne, zawodowe uprawnienia niezbędne (z punktu widzenia formalnoprawnego) do wykonywania pracy na stanowisku audytora wewnętrznego, określone w ustawie o finansach publicznych, tj.:
- a) certyfikaty: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, lub
- b) egzamin zdany przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów w latach 2003 - 2006, lub
- c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
- d) dwuletnia praktyka (zgodnie z definicją określoną w ustawie o finansach publicznych) w zakresie audytu wewnętrznego i dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydany przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.
- Znajomość standardów audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej w jednostkach finansów publicznych. Umiejętność pracy w zespole, analityczne i syntetyczne myślenie, umiejętność prowadzenia negocjacji, komunikatywność, umiejętności redakcyjne, rozwiązywania problemów, działania w sytuacjach nieprzewidywalnych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających specjalistyczne, zawodowe uprawnienia niezbędne (z punktu widzenia formalnoprawnego) do wykonywania pracy na stanowisku audytora wewnętrznego, określone w ustawie o finansach publicznych oraz wymienione wyżej, tj:
- a) Kopie certyfikatów: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, lub
- b) Kopie dokumentów potwierdzające zdanie egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów w latach 2003 - 2006, lub
- c) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień biegłego rewidenta, lub
- d) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dwuletniej praktyki (zgodnie z definicją określoną w ustawie o finansach publicznych) w zakresie audytu wewnętrznego i dyplomu ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanego przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (aktualne orzeczenie ustalające stopień niepełnosprawności lub kopie orzeczenia lekarza orzecznika ZUS, w przypadku jego posiadania),
- Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia, ukończonych kursów lub szkoleń.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej
ul. Mickiewicza 34
37-700 Przemyśl
Dokumenty można składać również osobiście w Kancelarii Jawnej znajdującej się pod adresem jak wyżej.

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, wynosi co najmniej 6%.

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze na powyższym stanowisku (1/2 etatu) wynosi 1 574,03 zł brutto + dodatek za usługę lat.
- 2) Dokumenty należy składać osobiście w Kancelarii Jawnej Urzędu lub listownie.
- 3) Oferty niekompletne lub otrzymane, lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego). Uzupełnianie ofert jest możliwe, jednakże również poprzez Urząd pocztowy lub Kancelarię Jawną oraz w terminie do dnia 02.03.2017 r.
- 4) Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy to świadectwa pracy lub zaświadczenia lub inne dokumenty, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe (minimum 2 lata pracy w komórce audytu wewnętrznego).
- 5) W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
- 6) Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego.
- 7) Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów selekcji.
- 8) Aplikacje osób niezakwalifikowanych do dalszych etapów naboru zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu naboru.
- 9) Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu.
- 10) Prosimy o kompletne kserokopie dokumentów.
- 11) Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi procedury naboru na stanowiska cywilne, które są dostępne na stronie internetowej BiOSG w zakładce "PRACA W BIOSG" pod adresem: <http://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/praca-w-biosg/pracownicy-cywilni/20285,Pracownicy-cywilni.html>
- 12) Prosimy o korzystanie ze wzoru oświadczenia obowiązującego przy naborze do pracy, które jest również dostępne na stronie BIP BiOSG, w zakładce "Wolne stanowiska w Służbie Cywilnej" pod adresem: <http://www.bip.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/s02/wolne-stanowiska-w-slu/9660,PRZEPISY-I-WZORY-DOKUMENTOW.html>
- 13) Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki / kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części: :Dokumenty i oświadczenia niezbędne. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane i uwiarygodnione własnoręcznym podpisem dokumenty i oświadczenia. Za aplikację uwiarygodnioną własnoręcznym podpisem uważa się taką aplikację, w której list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia są opatrzone przez kandydatkę / kandydata DATA I WŁASNORĘCZNYM PODPISEM.

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 nr tel. 16 673 2254, 673 2875.