

Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 113995 / 17.01.2023

Audytor Wewnętrzny

Do spraw: audytu wewnętrznego Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego

#administracja publiczna #audyt #gospodarka morska

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gdynia
ul.Chrzanowskiego
10

Ważne do

17 lutego
2023 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 5951,61 zł
do 6189,35 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje zadania audytowe zapewniające, w tym planuje, organizuje i przeprowadza czynności audytowe, ustala przyczyny i skutki ewentualnych uchybień, uzgadnia kryteria oceny; formułuje zalecenia oraz przedstawia sprawozdania z ustaleń mających na celu wsparcie działań Dyrektora Urzędu w zapewnieniu realizacji celów Urzędu.
- Wykonuje - na wniosek Dyrektora Urzędu lub z własnej inicjatywy - czynności doradcze, służące wspieraniu kierownictwa i pracowników w realizacji celów i zadań Urzędu.
- Monitoruje stan realizacji zaleceń audytu i przeprowadza ocenę sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego.
- Przeprowadza - wg otrzymanych założeń - zadania audytowe na zlecenie Ministra Finansów, Szefa Krajowej Administracji Skarbowej lub Prezesa Rady Ministrów.
- Współpracuje przy prowadzeniu analiz ryzyka uwzględniających cele i zadania Urzędu, sposób zarządzania ryzykiem, priorytety Komitetu Audytu oraz wyniki audytów i kontroli.
- Współpracuje przy sporządzaniu z uwzględnieniem wyników analizy ryzyka, priorytetów Dyrektora Urzędu i oraz zasobów osobowych rocznych i wieloletnich planów audytu wewnętrznego.
- Współpracuje przy sporządzaniu sprawozdań (informacji) z wykonania rocznych planów audytu.
- Prowadzi akta składające się z dowodów audytowych zebranych w trakcie prowadzonego zadania audytowego i opracowań własnych audytora oraz opracowuje i wdraża procedury audytu wewnętrznego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe oraz specjalistyczne uprawnienia niezbędne z punktu formalnoprawnego do wykonywania pracy na stanowisku audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w jednym z obszarów: audyt wewnętrzny, kontrola skarbową w zakresie certyfikacji pomocy finansowej z UE, kontrola NIK, inne uznawane za równoważne w ramach n/w certyfikatów
- Kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego: 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 złożyła, w latach 2003–2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów; lub uprawnienia biegłego rewidenta; lub legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego i dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego
- Pełna wiedza z zakresu audytu wewnętrznego oraz dobra wiedza z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, zarządzania, ekonomii, prawa, administracji lub innych dziedzin pokrewnych na poziomie umożliwiającym przeprowadzanie zadań audytowych i przedstawianie zaleceń
- Umiejętność argumentowania, przekonywania i negocjacji w tym także w zakresie kwestii drażliwych
- Znajomość procesu zarządzania zmianą
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe kierunkowe: ekonomia, prawo, rachunkowość, finanse
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zarządzaniu zespołem
- Studia podyplomowe kierunku: audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

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%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

charakter stanowiska i sposób wykonywania na nim zadań (zgodnie z opisem stanowiska pracy)

- krajowe wyjazdy służbowe

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- winda
- drzwi odpowiedniej szerokości
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- miejsce do odświeżenia się

Czynniki fizyczne, biologiczne, inne czynniki, w tym niebezpieczne:

- uciążliwości związane z obsługą monitorów ekranowych pow. 4 godzin dziennie

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Oferty niekompletne, w tym brak własnoręcznie podpisanych listu motywacyjnego i wymaganych oświadczeń oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikowały się do poszczególnych etapów naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 5951,61 zł - 6189,35 zł + dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy + dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 58 355 31 10, 58 355 31 74

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- analiza dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 posiadanie kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 17 lutego 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 113995**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni ul. Chrzanowskiego 10 81-338 Gdynia**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.02.2023**
- 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

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Morskim w Gdyni

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

Administrator danych i kontakt do niego

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem email iod@umgdy.gov.pl lub listownie na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych

Cele przetwarzania oraz podstawy przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe, aby:

- ocenić Państwa kwalifikacje do pracy na danym stanowisku;
- ocenić Państwa zdolności i umiejętności potrzebne do pracy na danym stanowisku;
- wybrać odpowiednią osobę do pracy w Urzędzie.

Podstawy przetwarzania danych:

- Przepisy prawa (art. 22¹ § 1 kodeksu pracy a w przypadku kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej także ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;) i przetwarzanie potrzebne do zawarcia umowy o pracę w związku z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- Państwa zgoda na przetwarzanie danych – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustaw – w związku z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
- Obowiązek prawny ciążyący na Administratorze – w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników testów kwalifikacyjnych. Administrator ma Obowiązek prawny, aby sprawdzić Państwa umiejętności i zdolności – jest to potrzebne do oceny, czy dany kandydat jest odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Państwa imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu, Biuletynie Urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – w przypadku kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej.

Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru lub w przypadku niewybrania żadnego kandydata – od daty publikacji wyniku naboru a następnie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)
- [2022.11 SP_2_oświadczenie_kandydata_pdo_2](#)