

DYREKTOR
Aresztu Śledczego Warszawa Białoleka

zatrudni osobę na samodzielne stanowisko pracy - **Audytora Wewnętrznego** w charakterze pracownika
cywilnego na podstawie umowy o pracę
(1/2 etatu)

Wymagania niezbędne (formalne) :

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie wyższe
5. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie obowiązków;
6. posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - 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.

Zakres zadań na stanowisku:

1. wykonywanie określonych zadań audytowych (zapewniających i doradczych oraz czynności sprawdzających);
2. uzgodnienie zadań audytowych do przeprowadzenia do końca roku 2026 określonych w planie audytu na rok 2026;
3. zrealizowanie uzgodnionych zadań audytowych za rok 2026 i monitorowanie realizacji wydanych zaleceń;
4. opracowywanie planu audytu wewnętrznego jednostki na kolejne lata oraz sporządzanie sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego jednostki w kolejnych latach;
5. badanie i ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
6. opracowanie i aktualizowanie wewnętrznych regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w jednostce;
7. zidentyfikowanie obszarów ryzyka i sporządzenie analizy ryzyka;
8. przeprowadzanie rocznej samooceny funkcjonowania audytu wewnętrznego za 2026 r. i lata kolejne i sporządzenie raportów z tej samooceny;
9. prowadzenie dokumentacji w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności.

Warunki pracy:

- Miejsce świadczenia pracy: Areszt Śledczy Warszawa Białołęka, ul. Ciupagi 1, 03-016 Warszawa
- Praca w niepełnym (½ etatu) wymiarze czasu pracy

Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy kierowane do Aresztu Śledczego Warszawa Białołęka;
2. Kwestionariusz osobowy
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, świadectwa służby, zaświadczenia o odbytych stażach);
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Planowany termin przyjęcia do pracy: styczeń 2026 r.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 14 listopada 2025 r.

- **osobiście:** w siedzibie **Aresztu Śledczego Warszawa Białołęka**, ul. Ciupagi 1, 03-016 Warszawa, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00,

- **za pomocą przesyłki pocztowej na adres** na adres **Aresztu Śledczego Warszawa Białołęka**, ul. Ciupagi 1, 03-016 Warszawa z dopiskiem **„NABÓR OFERT NA STANOWISKO AUDYTOR WEWNĘTRZNY”**

- **drogą elektroniczną** na adres e-mail: as_warszawa_bialoleka@sw.gov.pl.

Wszelkich informacji dotyczących zatrudnienia udziela dział kadr **Aresztu Śledczego Warszawa Białołęka** pod numerami telefonów 22 321 76 12; 22 321 75 16, 22 321 75 17.

Jednocześnie informujemy, że nie zwracamy nadesłanych dokumentów, skontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

Informacja RODO dla kandydatów do pracy na stanowisko na podstawie umowy o pracę

I. Administrator danych

Dane osobowe kandydatów do pracy na niniejsze stanowisko będą przetwarzane przez administratora danych

Dyrektor Aresztu Śledczego w Warszawie - Białołęce,

Dane kontaktowe:

Areszt Śledczy w Warszawie - Białołęce, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Ciupagi 1, 03-016 Warszawa,

Z administratorem danych można kontaktować się również pod adresem poczty elektronicznej: iod_as_bialoleka@sw.gov.pl, tel. 22 321 74 55.

II. Cele, podstawy prawne i okres retencji danych osobowych

Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych:

1) na stanowisko, na które aplikuje kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust. 1 lit. a w zw. z art. 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami;

2) Wyrażoną zgodę można w każdym momencie cofnąć bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem.

III. Odbiorcy danych

1. Dane osobowe nie są udostępniane innym administratorom.

IV. Prawa osób, których dane osobowe dotyczą

1. Na podstawie RODO każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1) **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);

2) **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);

3) **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);

4) **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);

5) **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:

a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,

c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;

6) **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);

7) **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO);

8) **do cofnięcia zgody** w każdym momencie i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

V. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:
<https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;

3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

VI. Inspektor ochrony danych

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem ochrony danych administratora:

1) e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: iod_as_bialoleka@sw.gov.pl;

2) na wyżej podany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor ochrony danych.

VII. Akty prawne przywoływane w klauzuli

1) RODO – rozporządzenie 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

2) art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy