

Dołącz do Działu Audytu Wewnętrznego

Kogo szukamy

- Szukamy osoby na stanowisko **Główny Audytor**
- Chcemy zatrudnić **jedną osobę na pełen etat**.

Jaki jest adres miejsca pracy?

Miejsce pracy to siedziba RARS, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Czym będziesz się zajmować? Główne obowiązki.

- 1 Realizacja audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa: ustawą o finansach publicznych, rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu i Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego (Standardy), w szczególności:
 - sporządzanie rocznych planów audytu wewnętrznego w oparciu o analizę ryzyka i sprawozdań z działalności audytu,
 - realizacja zadań zapewniających planowych i pozaplanowych,
 - wykonywanie czynności doradczych dotyczących m.in. istniejących lub nowo wprowadzanych zadań, systemów i rozwiązań w RARS,
 - przeprowadzanie analizy ryzyka w audytowanych obszarach,
 - dokumentowanie czynności audytowych, w tym: programów zadań audytowych, sprawozdań z zadań audytowych wraz z formułowaniem ocen i zaleceń; prowadzenie stałych i bieżących akt audytu wewnętrznego;
 - przeprowadzanie czynności monitorująco - sprawdzających stopień wdrożenia zaleceń wydanych przez audyt wewnętrzny i zewnętrzny;
- 2 Realizacja i aktualizacja programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego,
- 3 Przeprowadzanie samooceny audytu wewnętrznego,
- 4 Przeprowadzanie oceny procesów organizacyjnych pod kątem istotności ryzyka i skuteczności wdrożonych mechanizmów kontrolnych,
- 5 Przeprowadzanie okresowych przeglądów uregulowań wewnętrznych dotyczących audytu wewnętrznego,
- 6 Rozwój narzędzi i metod audytu wewnętrznego stosowanych w RARS,
- 7 Wykonywanie czynności biurowych, organizacyjnych i technicznych związanych z funkcjonowaniem Działu Audytu Wewnętrznego,
- 8 Wykonywanie innych zadań, zleconych przez przełożonego, nie stojących w sprzeczności ze Standardami.

Sprawdź, czy spełniasz niezbędne wymagania.

- 1 Wykształcenie wyższe,
- 2 Co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej dwuletni staż pracy w komórce audytu wewnętrznego lub na stanowisku audytora wewnętrznego,
- 3 Posiadanie kwalifikacji zawodowych określonych w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 j.t. ze zm.),
- 4 Biegła znajomość przepisów o finansach publicznych oraz przepisów dotyczących sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 5 Biegła znajomość standardów oraz metodyki i technik prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 6 zorientowanie na osiąganie celów, samodzielność i inicjatywa, odpowiedzialność w podejmowaniu decyzji, analityczne myślenie, odporność na stres,
- 7 Zdolności interpersonalne umożliwiające efektywną współpracę z pracownikami na różnych stanowiskach, pozyskanie niezbędnych i obiektywnych informacji oraz wytworzenie i utrzymanie dobrych relacji,
- 8 Umiejętność precyzyjnego formułowania pisemnych i ustnych wypowiedzi oraz syntetycznej prezentacji wyników i uzasadniania własnych wniosków,
- 9 Umiejętność pracy z dokumentami elektronicznymi,

12.04.2014 r.

Zgodne z 14-K1-Z3 wersja 2.0 obowiązującym od

- 10 Dbalność o wysoką jakość i efektywność pracy,
- 11 Etyka zawodowa, umiejętność prowadzenia skutecznej komunikacji,
- 12 Bardzo dobra umiejętność obsługi pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych,
- 13 Umiejętność pracy zespołowej i efektywnego zarządzania czasem pracy.

Twoje dodatkowe atuty, czyli wymagania pożądane:

- 1 Wykształcenie wyższe w zakresie: prawa/ ekonomii/ zarządzania/ finansów/ rachunkowości/ informatyki,
- 2 Wiedza z zakresu działalności RARS,
- 3 Znajomość Standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych oraz wytycznych Ministra Finansów (tj. komunikat nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych oraz komunikat nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem),
- 4 Znajomość metodyk/ modeli zarządzania ryzykiem, procesami IT i/lub projektami, m.in.: COBIT, COSO, PRINCE2,
- 5 Znajomość standardów/ wytycznych cyberbezpieczeństwa oraz norm ISO, w tym: ISO 27001/27002,
- 6 Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 7 Doświadczenie w pracy związanej z wydatkowaniem środków UE,
- 8 Doświadczenie w zakresie realizacji/ oceny procesów organizacji,
- 9 Znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- 10 Prawo jazdy kat. B,
- 11 Znajomość technik planowania i metod analizy danych,
- 12 Dyspozycyjność, gotowość do wyjazdów służbowych.

Sprawdź co oferujemy

1. Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
2. Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami.
3. Premie miesięczne uzależnione od wyników pracy.
4. Preferencyjne warunki ubezpieczenia na życie.
5. Pakiet w ramach ZFŚS oferujący między innymi:
 - a. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz dzieci pracowników.
 - b. Dodatek świąteczny.

Chcę aplikować. Jakie dokumenty mam złożyć? Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV).
2. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu / niewyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.

Gdzie złożyć dokumenty?

Dokumenty należy składać w terminie do: **26.09.2025** (decyduje data wpływu oferty do Agencji) koniecznie z dopiskiem na CV oraz kopercie / w temacie wiadomości e-mail: „Ogłoszenie nr **RARS 67/Z/DAW/07/25**”:

- elektronicznie na adres rekrutacja@rars.gov.pl
- drogą pocztową na adres:

Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

ul. Stawki 2B

12.04.2014 r.

Zgodne z 14-K1-Z3 wersja 2.0 obowiązującym od

- **osobiście** w siedzibie RARS w godzinach 7.30-15.30, Recepcja V piętro,

Informujemy, że w Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych stosowane są przepisy o sygnalistach, więcej informacji znajdą Państwo pod linkiem: [Sygnaliści](#)

Kto przetwarza moje dane osobowe i na jakich zasadach?

1. Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych (adres siedziby: 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 45), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezes Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych.
2. Dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 22¹ Kodeksu pracy, tj. obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, przetwarzane są w celu zawarcia umowy o pracę (art. 6 ust. 1 lit. b RODO*), natomiast inne dane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie i bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. Do przetwarzania przez pracodawcę danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych), niezbędna jest zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym momencie.
4. Dane osobowe przetwarzane są nie dłużej, niż do zakończenia naboru, a w przypadku zatrudnienia osoby, której dane osobowe dotyczą – przez okres ustalony powszechnymi przepisami prawa pracy.
5. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje:
6. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
7. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
8. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych
9. prawo do usunięcia danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody,
10. prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
11. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
12. Podanie w dokumentach rekrutacyjnych danych osobowych w zakresie wynikającym z 221 Kodeksu pracy jest niezbędne do ubiegania się o zatrudnienie w Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.
13. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Prezesa RARS inspektorem ochrony danych osobowych poprzez mail: iod@rars.gov.pl lub tel.: 22 360 92 37.

* 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.).