**Audytor wewnętrzny**

**Miejsce pracy: Warszawa**

|  |
| --- |
| **Zakres obowiązków:** |

* przygotowywanie i przeprowadzanie zadań audytowych (zapewniających i doradczych)
w jednostkach organizacyjnych oraz przedstawiania wniosków, zaleceń i propozycji usprawnień w zakresie funkcjonowania Uczelni, przyczyniając się do podejmowania przez Kierownictwo decyzji mających wpływ na wszystkie obszary jej działania, zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego oraz w uzasadnionych przypadkach poza planem audytu,
* monitorowanie realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniach, w tym przeprowadzanie czynności sprawdzających mające na celu ocenę dostosowania audytowanej działalności

do wniosków zawartych w sprawozdaniach z audytu,

* dokumentowanie wyników analizy ryzyka w celu przygotowania planów i programów zadań audytowych, rocznego planu audytu, w oparciu o rzetelne, obiektywne i niezależne ustalenia stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania Uczelni,
* uczestniczenie w procesie analizy ryzyka procesów zachodzących w obszarach działania Uczelni na podstawie zebranych informacji i prowadzonego monitoringu realizacji zaleceń wynikających ze sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych, oraz wyników przeprowadzonych kontroli zewnętrznych,
* gromadzenie planów audytu, sprawozdań z wykonania planów i innych dokumentów, oraz na ich podstawie przygotowywanie informacji i materiałów na potrzeby Rektora Uniwersytetu,
* prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego.
* koordynacja działań związanych z systemem kontroli zarządczej w UMFC.
* przeprowadzanie kontroli funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.
* sporządzanie analiz i sprawozdań z zakresu funkcjonowania kontroli zarządczej w UMFC.
* przeprowadzanie samooceny.
* raportowanie o stanie kontroli zarządczej.

|  |
| --- |
| **Wymagania:** |

* wykształcenie: wyższe,
* doświadczenie zawodowe: 3 lata w realizacji zadań audytowych lub na stanowisku związanym z przeprowadzeniem kontroli,
* uprawnienia do zajmowania stanowiska audytora wewnętrznego określone w ustawie o finansach publicznych (art.286 ust.1),
* bardzo dobra znajomość ustawy o finansach publicznych,
* bardzo dobra znajomość ustawy prawo o szkolnictwie wyższym,
* bardzo dobra znajomość ustawy o rachunkowości,
* bardzo dobra znajomość prawa zamówień publicznych,
* znajomość standardów audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej,
* znajomość zasad wdrażania funduszy unijnych,
* umiejętność efektywnego komunikowania się,
* posiadanie obywatelstwa polskiego,
* korzystanie z pełni praw publicznych,
* nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

|  |
| --- |
| **Oferujemy:** |

* zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
* zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,5 etatu),
* atrakcyjną i pełną wyzwań pracę,
* możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Kandydaci proszeni są o składanie CV oraz oświadczenia dot. przetwarzania danych osobowych przez UMFC, drogą elektroniczną na adres: rekrutacja-praca@chopin.edu.pl. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

|  |
| --- |
| **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina** |

**Oświadczenie**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina zawartych w złożonych dokumentach (m.in. cv, kopie dyplomów, świadectw i in.) w związku z prowadzoną rekrutacją na stanowisku audytor wewnętrzny.

……………………………………….

(data, czytelny podpis)

Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych przez kandydatów ubiegających się o wolne stanowiska pracy w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina jest Rektor Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina z siedzibą przy ul. Okólnik 2 w Warszawie.

Administrator danych informuje, że:

1. Kontakt z inspektorem ochrony danych realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego: iod@chopin.edu.pl.
2. Państwa dane będą przetwarzane w celu:
	1. przeprowadzenia procesu rekrutacji na oferowane stanowisko pracy,
	2. kontaktu z kandydatem w zakresie niezbędnym dla potrzeb rekrutacji.
3. Państwa dane będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina zaangażowanych w proces rekrutacji.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji lub do czasu cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, co będzie jednoznaczne z odstąpieniem z dalszego udziału w rekrutacji. Po zakończeniu procesu rekrutacji  dane osób niezakwalifikowanych zostaną trwale zniszczone.
5. Przysługuje Państwu prawo do: cofnięcia zgody, dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Podanie danych, o których mowa w ofertach pracy jest wymagane określonymi przepisami prawa i jest niezbędne w celu skutecznego przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacji na dane stanowisko.
7. Realizacja praw, o których mowa w pkt 5 możliwa jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@chopin.edu.pl lub kadry@chopin.edu.pl a także drogą listowną przesyłając żądanie na adres siedziby Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, ul. Okólnik 2 w Warszawie.
8. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowanie decyzji w tym w oparciu o profilowanie.