**Nazwa komórki organizacyjnej: DZIAŁ AUDYTU**

**Stanowisko: Referent ds. Audytu**

**Główne zadania:**

* zbieranie dokumentacji źródłowej oraz przeprowadzanie wstępnej analizy,
* formułowanie wniosków i obserwacji,
* przygotowanie dokumentacji audytowej zgodnie z obowiązującą metodologią,
* przygotowywanie zestawień i raportów,
* analiza przepisów prawa, regulaminów i procedur,
* udział w realizowaniu audytów wewnętrznych planowych oraz doraźnych,
* udział w realizowaniu zadań doradczych dotyczących procesów w organizacji, zarządzania ryzykiem i

kontroli,

* przygotowywanie projektów raportów z czynności audytowych i propozycji zaleceń w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

**Od kandydatów oczekujemy:**

* **wykształcenia wyższego (kierunek ekonomia, finanse, rachunkowość, prawo, zdrowie publiczne lub pokrewne),**
* **znajomości przepisów z zakresu finansów publicznych,**
* **bardzo dobrej znajomość narzędzi MS Office,**
* **wysoko rozwiniętych umiejętności analitycznych, samodzielności, dociekliwości, uczciwości,**
* **zaangażowania w wykonywaną pracę,**
* **doświadczenia w pracy w audycie, controlingu, finansach lub kontroli wewnętrznej.**

**Oferujemy:**

* stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
* możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
* Ciekawą i pełną wyzwań pracę.