

**Audyt Wewnętrzny
w Biurze Audytu Wewnętrznego
w Narodowym Funduszu Zdrowia (1 etat – umowa o pracę)**

Numer ogłoszenia: BAW/25/71

Miejsce pracy: Wrocław

Termin składania ofert 12.05.2025 r.

*Praca w Funduszu to nauka, doświadczenie i satysfakcja z tworzenia wartości,
które mają realny wpływ na otaczającą nas rzeczywistość.*

*Jesteśmy organizacją publiczną, nadzorowaną przez Ministra Zdrowia. Zarządzamy i odpowiadamy za środki
finansowe przeznaczone na leczenie, pełnimy rolę płatnika publicznego, działamy na rzecz wszystkich
Uprawnionych.*

GŁÓWNE ZADANIA

- udział w przygotowywaniu rocznego planu audytu wewnętrznego na podstawie przeprowadzonej analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Funduszu, w terminach wynikających z obowiązujących regulacji;
- przeprowadzanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Funduszu oraz składanie wniosków w tym zakresie;
- przeprowadzanie audytów wewnętrznych zleconych w komórkach organizacyjnych Centrali i w oddziałach wojewódzkich Funduszu - w tym zleconych zgodnie z obowiązującymi przepisami przez Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów lub przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z audytów wewnętrznych zleconych zgodnie z założeniami lub programem przekazanym przez zlecającego audyt, dyrektorom audytowanych oddziałów wojewódzkich Funduszu, dyrektorom komórek organizacyjnych Centrali;
- formułowanie i przedstawienie w sprawozdaniach z zadań zapewniających zaleceń, mających na celu doprowadzenie zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Funduszu i oddziały wojewódzkie Funduszu oraz działań przez nich podejmowanych do zgodności z przepisami prawa i regulacjami oraz z przyjętymi celami i zadaniami Funduszu;
- formułowanie i przedstawienie w sprawozdaniach z czynności doradczych uwag i wniosków, mających na celu doprowadzenie zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Funduszu i oddziały wojewódzkie Funduszu oraz działań przez nich podejmowanych do zgodności z przepisami prawa i regulacjami oraz z przyjętymi celami i zadaniami Funduszu;
- przeprowadzanie czynności sprawdzających realizację wniosków i zaleceń, przedstawionych w sprawozdaniach z przeprowadzonych audytów wewnętrznych;
- prowadzenie dokumentacji audytowej;
- współpraca z audytorami zewnętrznymi oraz kontrolerami wewnętrznymi i zewnętrznymi w zakresie właściwości Biura;
- uczestniczenie w przygotowaniu projektów wewnętrznych regulacji prawnych;
- wykonywanie innych zadań określonych dla Biura w regulaminie organizacyjnym Centrali oraz innych zadań powierzonych przez przełożonych.

WYMAGANIA

WYMAGANIA KONIECZNE

- **wykształcenie:** wyższe (preferowane ekonomiczne lub prawnicze);
- **lata pracy zawodowej:** minimum 5 lat pracy zawodowej (**w tym minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku audytora wewnętrznego**);
- uprawnienia do pełnienia funkcji audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych zgodnie z art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1530 z późn. zm.);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość przepisów prawa finansów publicznych, rachunkowości oraz zamówień publicznych;
- znajomość specyfiki pracy w podmiotach zaliczanych do sektora finansów publicznych;
- znajomość i umiejętność stosowania narzędzi i technik audytorskich;
- posiadanie wiedzy o podstawowych ryzykach i mechanizmach kontrolnych związanych z wykorzystaniem informatyki w organizacji;
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub/i w obszarze ochrony zdrowia będzie dodatkowym atutem;
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel i PowerPoint);
- ukończone szkolenia, kursy, studia podyplomowe rozwijające kompetencje audytora wewnętrznego;
- dyspozycyjność, gotowość do pracy związanej z delegacjami służbowymi;
- umiejętność ustalania priorytetów wykonywanych zadań;
- duża odporność na stres;
- otwartość na zmiany;
- umiejętność pracy zespołowej.

WYMAGANE DOKUMENTY

- CV w formie elektronicznej lub podpisane w formie papierowej;
- kwestionariusz osobowy w formie elektronicznej lub podpisany w formie papierowej;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej (świadczenia pracy, zaświadczenia o trwającym zatrudnieniu, aktualny wydruk z CEIDG);
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi;
- oświadczenia i zgody zatwierdzone w formie elektronicznej lub podpisane w formie papierowej.

Skorzystaj z naszego poradnika, jeśli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód i oświadczeń.

Dokumenty do pobrania!

PRACOWNIKOM OFERUJEMY

- pracę w sprawnie zarządzanej organizacji zatrudniającej powyżej 5500 pracowników
- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę
- możliwość pracy zdalnej okazjonalnej do 24 dni w roku
- pracę w systemie hybrydowym
- elastyczny czas pracy

- nagrodę jubileuszową za staż pracy
- dodatkowy urlop stażowy
- profesjonalny system szkoleń
- możliwość dofinansowania nauki języka do 100%
- możliwość dofinansowania studiów do 100%
- opiekę mentora/ mentorki
- atrakcyjne wsparcie socjalne (zakładowy fundusz świadczeń socjalnych) m in.:
 - dofinansowanie do wypoczynku - „wczasy pod gruszą”
 - dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci
 - dofinansowanie karty sportowej
 - Kasa Zapomogowo Pożyczkowa
- ubezpieczenie na życie na atrakcyjnych warunkach
- inicjatywy dbające o zdrowie (#NaszeFirmoweZdrowie)

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail:
rekrutacja@nfz.gov.pl.

Kandydatki i Kandydatów prosimy o składanie dokumentów do 12.05.2025 r.: **elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego** lub w formie papierowej w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesać na adres:

**Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. Rakowiecka 26/30
02-528, Warszawa**

z dopiskiem: **oferta pracy BAW/25/71**

Informujemy, że zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Narodowy Fundusz Zdrowia wdrożył „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych”. Sygnalista może dokonać zgłoszenia pisemnie z wykorzystaniem internetowego formularza zgłoszenia, dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Narodowego Funduszu Zdrowia. Wszystkie informacje są dostępne pod adresem: <https://www.nfz.gov.pl/bip/sygnalisci/>

APLIKUJ