

Nadbużański Oddział Straży Granicznej

<https://www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/nos/praca/pracownicy-cywilni/72694,OFERTA-PRACY-audytorka-audytow-wewnetrzny-Zespolu-Audytu-Wewnetrznego.html>
10.09.2026, 15:52

OFERTA PRACY: audytorka / audytor wewnętrzny Zespołu Audytu Wewnętrznego

Ewelina Matuszewska
09.09.2026

Ogłoszenie nr 167831 z dnia 09.09.2026 r.

Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: audytorka / audytor wewnętrzny Zespołu Audytu Wewnętrznego

Wymiar etatu: 1 etat

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm

Adres urzędu: Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie, ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm

OSOBA NA TYM STANOWISKU:



przeprowadza zadania audytowe w celu zbadania systemów zarządzania i kontroli wewnętrznej w obszarze poddanym audytowi i sporządza obiektywną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli zarządczej



realizuje czynności doradcze na wniosek Komendanta NOSG lub z własnej

inicjatywy w celu przedstawienia Komendantowi NOSG opinii i wniosków usprawniających funkcjonowanie jednostki



proceedzi dokumentację dotyczącą zadań audytowych



uczestniczy w opracowaniu rocznego planu audytu wewnętrznego w NOSG poprzez dokonywanie analizy dokumentów, materiałów i innych informacji w celu identyfikacji i analizy ryzyka związanego z funkcjonowaniem Oddziału oraz ocenę potrzeb audytu wewnętrznego



uczestniczy w sporządzaniu sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego w celu przekazania informacji do Ministerstwa Finansów o realizacji zadań w roku poprzednim



monitoruje stan realizacji zaleceń poaudytowych i przeprowadza czynności sprawdzające w celu dokonania oceny działań jednostki, podjętych w zakresie realizacji zaleceń z przeprowadzonych zadań audytowych



proceedzi pozostałą dokumentację audytu wewnętrznego w celu gromadzenia informacji dotyczących działania audytu wewnętrznego w NOSG i obszarów ryzyka, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego



przygotowuje dokumentację Zespołu Audytu Wewnętrznego do archiwizacji lub wybrakowania

WYMAGANIA NIEZBĘDNE



wykształcenie wyższe



co najmniej 1 roku doświadczenia zawodowego na stanowisku audytora wewnętrznego



kwalifikacje do prowadzenia audytu wewnętrznego określone w ustawie o finansach publicznych, tj. :



posiadanie jednego z certyfikatów: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, lub



złożenie w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub



posiadanie uprawnień biegłego rewidenta, lub



posiadanie dwuletniej praktyki w zakresie audytu wewnętrznego (zgodnie z definicją określoną w ustawie o finansach publicznych) i uzyskanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydane przez podmiot, który w dniu wydania świadectwa był uprawniony, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinach naukowych: ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki o polityce i administracji lub nauki prawne, lub,



złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu państwowego na audytora wewnętrznego,



znajomość przepisów ustawy o Straży Granicznej, ustawy o cudzoziemcach, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych



umiejętność pracy w zespole



umiejętność stosowania prawa w praktyce



umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia

- umiejętność prowadzenia negocjacji
- komunikatywność
- umiejętność rozwiązywania problemów oraz działania w sytuacjach nieprzewidzianych
- umiejętności redakcyjne
- znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska MS Office
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- niewspółpracowanie z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze
- co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub pisemne oświadczenie o

wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- list motywacyjny
- CV
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadanych wymaganych specjalistycznych zawodowych uprawnień
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o niewspółpracowaniu z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku

kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

-

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia wyższego ekonomicznego lub prawniczego

-

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego

-

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE

lub pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

-

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych – jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

OFERUJEMY

-

ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczynania pracy między 7:00 a 8:00

-

indywidualny rozkład czasu pracy

-

możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

-

dofinansowanie do wypoczynku pracowników

-

dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

- pomieszczenia socjalne
- pomieszczenie lub stojaki na rowery
- miejsce parkingowe
- świadczenia socjalne (zapomogi, pożyczki mieszkaniowe)
- możliwość dofinansowania do zakupu okularów korekcyjnych w przypadku pracy przy monitorze ekranowym pow. 4 godzin dziennie
- możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy NOSG w Chełmie
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- system nagród motywacyjnych
- dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia dla urzędnika służby cywilnej
- nagrody jubileuszowe
- dodatek specjalny za wykonywanie powierzonych zadań dodatkowych (okresowy)

- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-stka”
- odprawy emerytalne/rentowe
- stabilne zatrudnienie

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca samodzielna, przy monitorze komputerowym pow. 4 godzin dziennie.

Kontakty zewnętrzne: z audytorami wewnętrznymi z jednostek organizacyjnych Straży Granicznej oraz z pracownikami ministerstwa Finansów.

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, faks. Pomieszczenia biurowe Zespołu Audytu Wewnętrznego znajdują się na I piętrze, dostęp przez klatkę schodową lub windę, budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

-

Jeśli zostaniesz zakwalifikowana/y do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo. Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

•

W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: nr telefonu /adres e-mail.

•

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Wzór oświadczenia dostępny jest pod adresem:

<https://www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/nos/praca/pracownicycywilni/35446,Oswiadczenie-dla-kandydatow-do-pracy-na-wolne- stanowisko-w-KORPUSIE-SLUZBY-CYWIL.html>

•

Oferty kandydatów/kandydatek, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od dnia zakończenia naboru.

•

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałaś/eś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania oferty.

•

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

•

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

•

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

•

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

- Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

- Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest w związku z hierarchią stanowisk, wynikiem procesu wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej z uwzględnieniem wymagań określonych w *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej*

- W naszym urzędzie obowiązuje zewnętrzna i wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Informacja o procedurze jest dostępna na stronie BIP Nadbużańskiego Oddziału SG

<https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/page/21811,Sygnalisci.html>

<https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/page/22437,Zgloszenie-zewnetrzne.html>

Metody/techniki naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Planowana data zatrudnienia: 15.10.2026 r., umowa o pracę na czas określony 12 miesięcy

Proponowane wynagrodzenie brutto: 5969,82 zł wg mnożnika 2,100 kwoty bazowej oraz

dodatek stażowy w przypadku posiadania co najmniej 5-letniego udokumentowanego stażu pracy.

Termin i miejsce składania dokumentów

- Aplikuj do: 19.09.2026 r.

Dokumenty należy złożyć w formie papierowej na adres:
Nadbużański Oddział Straży Granicznej

ul. Trubakowska 2
22-100 Chełm



Dokumenty należy przesyłać pocztą na ww. adres lub składać osobiście w Kancelarii Jawnej Komendy Oddziału pod ww. adresem, w godz. 7.30 - 10.00 i 12.30 - 15.00 w dni robocze.



Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: Wydział Kadr i Szkolenia, nr tel. (82) 568-53-36.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata/kandydatki
do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 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. UW.L.2016.119.1), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, reprezentujący Nadbużański Oddział SG z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Trubakowska 2.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, adres e-mailowy: iod.woi.nosg@strazgraniczna.pl, tel. 82/ 568-51-20.
3. Pana/i dane nie będą przekazywane innym odbiorcom w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., nie będą przekazywane do państwa trzeciego, jak również do organizacji międzynarodowej.

4. Pana/i dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji, w zakresie określonym w przepisach prawa na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. b, natomiast inne dane, w tym szczególnie kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1, będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 pkt a), która może być w dowolnym czasie odwołana.
5. Pana/i dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od zakończenia procedury naboru.
6. Przysługuje Panu/i prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania i usunięcia, z tym że wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez NOSG. Ponadto przysługuje Panu/i prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. Przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem.
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
9. Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Podanie przez Pana/ią danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie innych danych jest dobrowolne.
11. Aby skorzystać z przysługujących Pani/Panu praw wymienionych w pkt. 6 należy złożyć pisemne żądanie na adres Komendanta NOSG. Jeżeli żądania nie zostaną spełnione, Komendant NOSG poinformuje Panią/pana o odmowie realizacji żądania w terminie 14 dni od jej wpływu.

