

Pracownik ds. Kontroli Wewnętrznej

Osoba zatrudniona na tym stanowisku odpowiedzialna będzie za:

- realizację planu kontroli wewnętrznych we wszystkich obszarach działalności,
- sporządzanie propozycji planów kontroli,
- uczestnictwo w kontrolach zewnętrznych,
- monitorowanie zaleceń pokontrolnych oraz implementacji przyjętych rozwiązań,
- przygotowywanie raportów z wykonanych kontroli i realizacji zaleceń.

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego,
- znajomości narzędzi pakietu MS Office - w szczególności programu Excel,
- umiejętności analitycznego myślenia,
- umiejętności szybkiego uczenia się i generowania nowych rozwiązań,
- odpowiedzialności i samodzielności w działaniu,
- komunikatywności i umiejętności współpracy,
- doświadczenia na podobnym stanowisku

Oferujemy:

- dynamiczną, odpowiedzialną oraz pełną wyzwań pracę,
- możliwość realizacji ciekawych i zróżnicowanych zadań,
- możliwość wpływu na funkcjonowanie całej organizacji.