



Rzeczpospolita Polska  
Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych

Numer ogłoszenia: 27.07.2022 r.  
**Berlin 1a/2022**

Data ukazania się ogłoszenia:

Nazwa oferowanego stanowiska:

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie**  
**Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek / kandydatów na**  
**Samodzielne stanowisko audytora wewnętrznego w Ambasadzie RP w Berlinie**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.

Adres urzędu:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
Al. J. Ch. Szucha 23  
00-580 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy:

Ambasada RP w Berlinie

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Przeprowadza zadania audytowe zapewniające, w tym programuje zakres i harmonogram audytów, przeprowadza analizę ryzyka, ustala stan faktyczny zgodnie z metodyką obowiązującą w audycie, formułuje oceny i zalecenia dotyczące stanu kontroli zarządczej w obszarach objętych audytem.
2. Przeprowadza czynności doradcze w zakresie uzgodnionym z kierownikiem placówki dotyczące usprawnień w systemie kontroli zarządczej.
3. Przeprowadza czynności sprawdzające i dokonuje oceny działań placówki zagranicznej podjętych w ramach realizacji zaleceń audytowych.
4. Przeprowadza identyfikację i analizę ryzyk, wpływających na realizację celów placówki zagranicznej oraz na bieżące funkcjonowanie i stan zasobów dla potrzeb planowania długoterminowego (rocznego i wieloletniego).
5. Opracowuje roczne i wieloletnie plany audytu oraz sporządza sprawozdania z wykonania tych planów.
6. Przekazuje do komórki organizacyjnej MSZ właściwej do spraw audytu wewnętrznego kopie rocznych planów i sprawozdań.
7. Przygotowuje dla kierownika placówki oraz Komitetu Audytu zbiorcze informacje i oceny dotyczące stanu, istotnych ryzyk i proponowanych usprawnień kontroli zarządczej.
8. Dokumentuje czynności i zdarzenia mające istotne znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego.

## Warunki pracy:

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
2. zagrożenie korupcją,
3. częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

## Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

### niezbędne:

1. **Wykształcenie** wyższe magisterskie lub równorzędne.
2. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
3. Szkolenia zawodowe z zakresu audytu lub kontroli wewnętrznej instytucjonalnej.
4. Znajomość języka niemieckiego lub języka angielskiego na poziomie B1.
5. Posiadanie kwalifikacji zawodowych określonych w przepisach prawa dla stanowiska audytor wewnętrzny, zgodnie z ustawą o finansach publicznych:
  - zdany egzamin potwierdzony certyfikatem: Certified Internal Auditor (CIA) lub Certified Government Auditing Professional (CGAP) lub Certified Information Systems Auditor (CISA) lub Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) lub Certified Fraud Examiner (CFE) lub Certification in Control Self Assessment (CCSA) lub Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA) lub
  - złożony w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów lub
  - uprawnienia biegłego rewidenta, lub dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i posiadanie dyplomu ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.
6. Znajomość aktów prawnych regulujących kwestie związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego.
7. Posiadanie wiedzy merytorycznej oraz umiejętności praktycznych w zakresie realizacji zadań audytu wewnętrznego, w tym m.in. znajomość technik i metodyki audytu wewnętrznego, standardów audytu wewnętrznego, analizy ryzyka.
8. **Doświadczenie zawodowe:** co najmniej 2 lata w obszarze audytu wewnętrznego.
9. Umiejętności: współpracy, argumentowania i analitycznego myślenia.
10. Zorientowanie na osiąganie celów, odporność na stres, samodzielność i inicjatywa.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=4a9e71988c9d40b4bd3420b837a6a128> (preferowany) lub kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie MSZ (gov.pl/dyplomacja) w zakładce Praca i Kariera – Nabór do MSZ – Nabory: użyteczne informacje i pliki do pobrania: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/nabory-uzyteczne-informacje-i-pliki-do-pobrania>.
- CV
- Oświadczenia kandydatki/kandydata:
  1. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  2. o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  3. o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  4. o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- Kopie dokumentów potwierdzających:
  1. wymagane wykształcenie i doświadczenie,
  2. posiadane kwalifikacje zawodowe,

3. przeszkolenie,
4. posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z *Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742 – tj.)*,

## Proces naboru będzie składać się z następujących etapów:

- formalnej weryfikacji zgłoszeń - do kolejnego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu; Ministerstwo Spraw Zagranicznych zastrzega sobie prawo zaproszenia do kolejnego etapu naboru wybranych kandydatów,
- w zależności od ilości zgłoszeń spełniających wymagania formalne kolejne etapy naboru mogą składać się ze sprawdzianu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej - celem rozmowy będzie m.in. poznanie przygotowania i motywacji kandydata do pracy na proponowanym stanowisku oraz sprawdzenie wiedzy wymaganej w ogłoszeniu.

**Termin składania dokumentów: 17.08.2022 r.**

## Decyduje data:

wpływu oferty do urzędu

## Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Biuro Spraw Osobowych

Al. J. Ch. Szucha 23

00-580 Warszawa

z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: **Berlin 1a/2022**

lub Kwestionariusz aplikacyjny on-line (preferowany) na stronie:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=4a9e71988c9d40b4bd3420b837a6a128>

## Dane osobowe - klauzula informacyjna

Informacja dotycząca przetwarzania przez MSZ danych osobowych kandydatów biorących udział w procesie rekrutacji na stanowiska w służbie cywilnej, stanowiąca realizację obowiązku określonego w art. 13 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 (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., s. 2).

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych osób biorących udział w naborze jest Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą w Polsce, w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa.
2. Minister Spraw Zagranicznych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych, Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa, adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl).
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wybrane stanowisko w służbie cywilnej:
  - 1) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 Kodeksu Pracy,
  - 2) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 Kodeksu Pracy,
  - 3) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO w zakresie danych niezbędnych do weryfikacji kryteriów wskazanych w art. 4 ustawy o służbie cywilnej,

- 4) w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie wskazanym w art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
  - 5) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody w zakresie danych nie objętych przepisami prawa, które kandydat przekazał z własnej inicjatywy.
4. Podanie danych osobowych wskazanych w przepisach prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w naborze na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie. Podanie innych danych osobowych wykraczających poza zakres wskazany w przepisach prawa zostanie potraktowane jako zgoda na ich przetwarzanie. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, zaś zgodę można odwołać w dowolnym czasie, poprzez przesłanie stosownej informacji na adres e-mail: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl). W przypadku zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii, musi być ona wyrażona w sposób wyraźny. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
5. Dane osobowe zawarte w protokole naboru obejmujące do pięciu najlepszych kandydatów będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a następnie przechowywane w celach archiwalnych przez okres 5 lat, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164) oraz przepisami wewnętrznymi MSZ wynikającymi z przepisów ww. ustawy. Dane pozostałych kandydatów oraz dane zamieszczone w przesłanych dokumentach zostaną usunięte bezpośrednio po zakończeniu naboru lub po 3 miesiącach od jego zakończenia.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane osobom i podmiotom trzecim uprawnionym do dostępu do nich na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dotyczy to w szczególności imion i nazwisk kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne w zakresie określonym w ogłoszeniu o naborze oraz wyniku naboru, stanowiącym informację publiczną. Odrębną kategorię odbiorców mogą stanowić podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności dostawcy usług IT.
7. Uprawnienia przysługujące osobom, których dane dotyczą:
- prawo do dostępu do treści swoich danych;
  - prawo do żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe;
  - prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli była ona podstawą przetwarzania;
  - prawo do usunięcia danych, w szczególności, jeżeli przetwarzanie danych opiera się na zgodzie, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO lub dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, w sytuacjach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć, w tym nie będą poddawane profilowaniu.
9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## Inne informacje:

Osoba zakwalifikowana na samodzielne stanowisko audytora wewnętrznego w Ambasadzie RP w Berlinie zostanie zatrudniona przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych na podstawie powołania (przewidywany czas pracy w placówce zagranicznej - ok. 4 lat).

Przed objęciem stanowiska w placówce kandydat zobowiązany będzie do odbycia cyklu szkoleń przedwyjazdowych organizowanych przez MSZ. Warunkiem podjęcia obowiązków służbowych w placówce tj. zatrudnienia przez MSZ, jest zakończenie wszystkich procedur przedwyjazdowych.

MSZ nie zwraca kosztów poniesionych przez kandydata, związanych z udziałem w postępowaniu rekrutacyjnym, jak również kosztów dojazdu i zakwaterowania kandydatów w trakcie szkoleń.

### **Wynagrodzenie składać się będzie z:**

- wynagrodzenia zasadniczego złotowego wypłacanego w kraju w przedziale od **ok. 6095 zł brutto** do **ok. 6908 zł brutto**,
- dodatku zagranicznego wypłacanego w walucie w wysokości od **ok. 2354 EUR brutto** do **ok. 2615 EUR brutto** ( od dodatku nie jest odprowadzany podatek dochodowy zgodnie z art. 62 ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. poz. 464 i 1003) ),
- dodatku stażowego w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego (po udokumentowaniu prawa do tego dodatku).

W okresie pracy w służbie zagranicznej osobie zatrudnionej przysługiwać będzie wynagrodzenie i świadczenia na zasadach określonych w:

- *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2009 roku w sprawie określenia stanowisk oraz mnożników do ustalania składników wynagrodzenia w służbie zagranicznej (Dz.U poz. 324),*
- *art. 51 i 53 w zw. z art. 85a ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej.*

### **Dokumenty w języku polskim opatrzone podpisem**

Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą zniszczone.

### **Informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań**

Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ w zakładce Praca i kariera – Praca w MSZ – Zasady i użyteczne informacje:

<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/nabory-uzyteczne-informacje-i-pliki-do-pobrania>

### **Wymogi dotyczące uznania dyplomu studiów wyższych na uczelni zagranicznej**

W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie NAWA: <https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/wydawanie-informacji-o-zagranicznych-dyplomach>

W ofercie należy podać adres e-mail oraz numer telefonu. Ministerstwo Spraw Zagranicznych zastrzega sobie prawo zaproszenia do kolejnego etapu naboru wybranych kandydatów. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu, a którzy urodzili się przed **1 sierpnia 1972 r.**, w kolejnym etapie naboru zostaną poproszeni o przesłanie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 1633)

### **Kontakt:**

Kontakt: Wydział Zarządzania Kompetencjami, tel. +48 (22) 523 8751, email: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl)

## Informacja o pracodawcy:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych 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.