

Dołącz do zespołu specjalistów PCA



<http://www.pca.gov.pl/>



<https://www.facebook.com/Polskie.Centrum.Akredytacji>



<http://twitter.com/PCAgovPL>



<http://bit.ly/LinkedInPCA>



<http://bit.ly/PCAnaYouTube>

Polskie Centrum Akredytacji to jedyna krajowa jednostka upoważniona do potwierdzania kompetencji podmiotów działających w obszarze oceny zgodności. Od dwóch dekad budujemy zaufanie do usług oceny zgodności. Aktywnie uczestniczymy w pracach organizacji międzynarodowych związanych z akredytacją, działamy w ramach porozumień o wzajemnym uznawaniu (EA MLA, IAF MLA, ILAC MRA).

Utrzymując wysokie standardy, dbamy o to, by nasi pracownicy zdobywali doświadczenia i uprawnienia na różnych poziomach procesów akredytacji jednostek oceniających zgodność oraz funkcjonowania krajowego i europejskiego systemu akredytacji.

poszukujemy pracownika na stanowisko inspektora w Wydziale Finansowym

Miejsce pracy: Warszawa

Odpowiedzialność i zadania:

- wyliczanie kosztów dojazdu i wyżywienia audytorów biorących udział w ocenach
- dokonywanie uzgodnień organizacyjnych dotyczących pobytu auditorów/ekspertów podczas ocen z auditorami, hotelami lub z podmiotem obsługującym rezerwację miejsc hotelowych i jednostkami oceniającymi zgodność oraz przekazywanie tych informacji zainteresowanym
- weryfikacja pod względem merytorycznym i przekazanie do dalszej akceptacji faktur za pobyt w hotelu auditorów/ekspertów i pracowników PCA dotyczących ocen, kontrola terminowości spływu dokumentów
- przygotowanie rozliczeń finansowych dotyczących procesów akredytacji/nadzoru
- kontrola kompletności dokumentów będących podstawą rozliczenia finansowego procesu akredytacji/nadzoru (umowa, zlecenie, rachunek, faktura, itp.)
- monitorowanie terminowości realizacji administrowanych procesów
- kompletowanie dokumentacji z ocen i jej przedkładanie do akceptacji przez przełożonego
- kontakt z klientami PCA w sprawach organizacyjnych związanych z przygotowywanymi w Biurze Akredytacji ocenami
- realizacja powierzonych zadań administracyjno-biurowych związanych z prowadzonymi procesami

Oczekiwania:

- wykształcenie: średnie lub wyższe
- doświadczenie w pracy na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków
- umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania ustnych wypowiedzi , umiejętność pracy w zespole, jakość i rzetelność w działaniu, umiejętność organizacji pracy własnej

CO OFERUJEMY:

	
unikalną wiedzę nt. procesów akredytacji oraz udział w pracach międzynarodowych komitetów i grup roboczych ds. akredytacji	atrakcyjne wynagrodzenie i system premiowania
	
elastyczne godziny pracy pomiędzy 7 a 17	opiekę medyczną i ubezpieczenie na życie
	
karty sportowe	pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, bony

Aplikuj wysyłając cv i list motywacyjny na adres : rekrutacja@pca.gov.pl