

Firma audytowa oferta pracy – Stanowisko: Asystent Audytora

Asystent Audytora d.s. bezpieczeństwa informacji

 **Lokalizacja:** [Łódź/ Zgierz/Stryków/Główny/Hybrydowo]

 **Forma zatrudnienia:** [Umowa o pracę / B2B]

 **Wymiar czasu pracy:** [Pełny etat / Elastyczne godziny]

Opis stanowiska:

Poszukujemy osoby na stanowisko **Asystenta Audytora**, która wesprze naszego Audytora w organizacji pracy biura oraz realizacji różnorodnych zadań audytowych. Jest to rola z elastycznym zakresem obowiązków, dostosowanym do aktualnych potrzeb audytora. Idealny kandydat potrafi skutecznie komunikować i ustalać kryteria w zależności od zbudowanych relacji i terminów realizacji poszczególnych projektów.

Stawiamy na naukę i chęć współpracy zgodnie ze stwierdzeniem:
„Analfabetami w przyszłości nie będą osoby nieumiejące czytać, ale te które nie będą się uczyć” (Peter Drucker);

Zakres obowiązków:

- **Niepohamowana presja do ciągłej nauki.**
- **Uczciwość.**
- **Autentyczność i szczerść w bieżącej komunikacji.**
- Obsługa bieżących spraw merytorycznych i organizacyjnych.
- Wsparcie w prowadzeniu dokumentacji audytowej i archiwizacja dokumentów.
- Kontakt z klientami (telefoniczny, mailowy).
- **Organizacja spotkań, podróży służbowych i wydarzeń firmowych.**
- Zarządzanie korespondencją i dokumentami wewnętrznymi.
- **Pomoc w przygotowywaniu raportów, prezentacji i analiz.**

Wymagania:


- ✓ Dobra organizacja pracy i umiejętność realizowania zadań dokładnie w skupieniu i koncentracji - „NIE” dla multitasking.
- ✓ **Samodzielność, dokładność i odpowiedzialność.**
- ✓ **Minimalna znajomość Word, Excel, Windows, MacOS**, obsługi urządzeń biurowych (mało kto ogarnia - uczymy, pomagamy, wspieramy).
- ✓ Komunikatywność i umiejętność pracy indywidualnej oraz wsparcia dla Audytora.
- ✓ Mile widziany **brak doświadczenia** na podobnym stanowisku - tworzymy nowe nawyki, dotychczasowe mogą przeszkadzać.

Oferujemy:

- ✓ Stabilne zatrudnienie, wynagrodzenie wzrastające wraz efektywnością pracy.
- ✓ Możliwość elastycznego dostosowania obowiązków i godzin pracy.
- ✓ Atmosferę pracy tworzymy sami.
- ✓ Ogromna możliwość rozwoju zawodowego i zdobywania nowych kompetencji.

Jak aplikować?

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV na adres **[koordynator@itauditor.pl]**, wpisując w temacie „Chcę pracować - serio”.

 Jeśli masz dodatkowe pytania, skontaktuj się z Koordynatorem pod numerem **[+48533641700]**.