

Oferta de empleo Agencia EFE, S.A.U, S.M.E.

(Inter administrativa Sector Público Estatal)

AUDITOR/A (1)

REF: IT-02/2020

Dirigido a: Personal, funcionario o laboral, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público estatal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición vigésima novena de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. El/la candidata/ha seleccionado/a quedará en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, regulada en el art. 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración General del Estado, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo o normativa aplicable, si se trata de personal laboral.

Características del puesto**Puesto: 1 Jefe/a de división- auditoría**

- **Clasificación profesional:** División funcional Gestión / Administración-Grupo1 Nivel 1.
- **Ubicación:** Sede, Madrid – Avenida de Burgos nº 8.
- **Dependencia:** En dependencia de la Directora de Auditoría Interna.
- **Contrato:** indefinido a tiempo completo.
- **Horario:** Jornada partida según convenio, disponibilidad para viajar (nacional e internacional).
- **Condiciones:** retribuciones correspondientes al Grupo 1, Nivel 1 del sistema de clasificación profesional. Beneficios sociales, seguros, vacaciones y días libres de conformidad con lo establecido en el convenio colectivo de la Agencia EFE.

Misión del Puesto

Verificar, mejorar e incrementar el valor y buen gobierno en la organización, mediante el desarrollo de funciones de asesoramiento y aseguramiento objetivo de los sistemas de control interno y sistemas de gestión de riesgos de la Agencia mediante la planificación, organización, promoción y coordinación de la actividad auditora.

Funciones asociadas

- Participación en la planificación anual de auditoría.
- Identificación e información a la Dirección de Auditoría de las posibles áreas de riesgo detectadas, a efectos de la formulación de la propuesta del plan anual de auditoría.
- Propuesta del programa de trabajo o modificaciones al mismo. Planificación y control del grado de avance de las actuaciones.
- Dirección del equipo de auditoría asignado de acuerdo con los criterios establecidos por el nivel de dirección, según el objetivo y alcance de la auditoría. Supervisión del trabajo, revisión y organización de la totalidad de la documentación.
- Realización y remisión de los informes periódicos sobre la actividad auditada de AGENCIA EFE. Elaboración de los informes o memorandums preliminares de auditoría tras la revisión de la aplicación de los procedimientos. Emisión de dictámenes e informes encomendados.
- Representación de la AGENCIA EFE ante diferentes Organismos y Administraciones Públicas.
- Participación en comités y grupos de trabajo de la Agencia EFE, etc.
- Custodia de documentación diversa.
- Cuantos asuntos le encomiende la Dirección de Auditoría Interna

Perfil del puesto

I.- Competencias requeridas:

- **Conocimientos:** formación académica, licenciatura o grado en Administración y Dirección de empresas, Económicas, Derecho o afines.

Elevado nivel de conocimiento en contabilidad financiera, contabilidad analítica y fiscalidad. Conocimiento de la normativa del sector público (presupuestaria y de contratación).

Nivel intermedio de inglés (mínimo B1) que se acreditará con título oficial o prueba de nivel organizada por la compañía.

- **Experiencia:** se requiere experiencia demostrada, mínima de 4 años, en departamento de auditoría interna o externa preferentemente en empresas o entidades del sector público.
- **Competencias tecnológicas:** Ms Office, conocimiento de programas de gestión, trabajo a distancia telemático.

II.- Competencias valorables:

- **Otros conocimientos, experiencia y/o cualificaciones:** Se valorará máster o postgrado en auditoría, contabilidad y finanzas o haber superado una oposición específica en materia de contabilidad, auditoría y finanzas.

Se valorará experiencia adicional en funciones de auditoría y finanzas, experiencia en puesto análogo tanto en el sector público como en el privado y experiencia en gestión de equipos. Se valorará conocimiento en gestión de riesgos.

- **Idiomas:** Conocimiento del idioma de inglés, conocimiento de otros idiomas
- **Competencias tecnológicas:** conocimientos de SAP.

II.- Competencias conductuales:

- ✓ Visión empresarial.
- ✓ Rigor profesional
- ✓ Confidencialidad.
- ✓ Planificación.
- ✓ Capacidad de análisis.
- ✓ Gestión de conflictos.
- ✓ Trabajo en equipo.

Proceso de selección:

- Plazo de presentación de solicitudes: hasta el 9 de octubre de 2020 (incluido).

- Aquellas personas interesadas deberán comunicar su candidatura, remitiendo su CV, fechado y firmado (acompañado de toda la documentación acreditativa de las titulaciones y requisitos) al correo electrónico rrhh@efe.com indicando en el asunto la referencia:

IT-02/2020: Auditor/a.

- La selección se hará mediante la valoración de las solicitudes y el currículum presentado, dentro del plazo establecido, entre las candidaturas que cumplan con los requisitos exigidos, realizándose a continuación una o varias entrevistas personales y las pruebas pertinentes, si fuera necesario, a los candidatos/as que resulten preseleccionados/as.

- . La presentación de una candidatura para esta plaza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, supone consentimiento para que los datos aportados por el/la candidata/a sean incorporados a un fichero de responsabilidad de Agencia EFE SAU SME, que serán tratados con la finalidad de valorar la candidatura en el proceso.

En Madrid, a 28 de septiembre de 2020.