

# 매일유업 내부감사 Job Description

## Position

- 채용부서: 경영지원본부 감사윤리경영담당 감사팀
- 채용직무명: 내부감사
- 직급: 인턴

## Task

- **내부감사업무**
  - 1) 연간 정기 내부감사 계획 수립
  - 2) 내부감사 수행 전 관련데이터 추출 및 분석
  - 3) 체크리스트 항목에 따른 내부감사 수행
  - 4) 내부감사 수행한 결과 내부감사조서 및 보고서 작성
- **업무진단 및 사실관계확인**
  - 1) 업무프로세스 점검에 따른 개선 및 보완사항 도출
  - 2) 도출된 개선안에 대한 대안 마련
  - 3) 현장 제보에 대한 관련자 인터뷰 진행 및 사실관계확인
  - 4) 관련 업무프로세스 점검 후 재발방지 대책 수립
- **컴플라이언스 업무**
  - 1) 컴플라이언스 위반여부 진단
  - 2) 컴플라이언스 교육 자료 작성 및 계획 수립, 진행
- **일반적인 행정 업무**
  - 1) 내부통제 리스크 및 변화 관리 지원
  - 2) 내부회계관리제도 평가 운영 및 외부감사 대응

## Requirement

- 상경계열(경영학 또는 회계학 등) 또는 법정계열 전공자
- 논리적, 분석적 사고에 기반한 데이터 분석 및 활용능력 보유자
- 책임감이 강하며, 주어진 업무에 문제해결을 주도적으로 진행 가능자
- MS Office 활용이 가능하신 분
- 국제공인 내부감사사 자격증(CIA) 소지자 우대