

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста сектору внутрішнього аудиту

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Готує: пропозиції щодо організації проведення внутрішніх аудитів в апараті Держархбудінспекції та її територіальних органах, проводить внутрішні аудити, в тому числі в якості керівника аудиторської групи, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також здійснює моніторинг виконання рекомендацій, наданих за результатами проведення внутрішнього аудиту; в межах компетенції для розгляду на засіданнях виробничих нарад чи колегії Держархбудінспекції матеріали про результати внутрішнього аудиту та стану виконання прийнятих на засіданні колегії рішень із зазначених питань. Бере участь: у проведенні аналізу проектів наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання, а також підготовці пропозицій з питань складання та затвердження кошторисів Держархбудінспекції з урахуванням фактичного фінансового стану, зафіксованого за результатами внутрішнього аудиту; у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції сектору, а також у розробленні методології проведення внутрішніх аудитів в апараті Держархбудінспекції та її територіальних органах; в організації і проведенні конференцій, семінарів, нарад тощо, з питань, що належать до компетенції сектору. Забезпечує ведення бази даних об'єктів внутрішнього аудиту, подає пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору, виконує інші функції в межах повноважень сектору
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 8000 грн.; надбавки, доплати та премії відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; Примітка: надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК; 7) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

	Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 27 серпня 2019 року до 18 ⁰⁰
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал о 10 ⁰⁰ , 30.08.2019 (тестування на знання законодавства)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Марченко Світлана Григорівна, тел. (044) 291-69-65 Marchenko@dabi.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища за ступенем освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузях знань «Соціальні та поведінкові науки» (за спеціальністю «Економіка») або «Управління та адміністрування» (за спеціальностями «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування») або «Право»
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача ПК; уміння працювати з офісним пакетом Microsoft Office (MS Word, Outlook, Excel)
2.	Ділові якості	Здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, уміння працювати в команді, уміння аргументовано доводити власну точку зору
3.	Особистісні якості	Порядність, комунікабельність, відповідальність, рішучість

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Бюджетний кодекс України; постанова Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 N 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту»; наказ Міністерства фінансів України від 04.10.2011 N 1247 «Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 р. за N 1219/19957