

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

обласної державної адміністрації

08 січня 2020 року № 5-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста Відділу внутрішнього аудиту Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Складання та ведення бази даних відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту та Порядку здійснення внутрішнього аудиту, своєчасне забезпечення її актуалізації.
2. Взяття участі у проведенні планових та за рішенням голови Чернігівської обласної державної адміністрації позапланових внутрішніх аудитів відповідно до напрямів, визначених стандартами внутрішнього аудиту.
3. Складання проекту програми внутрішнього аудиту за результатами вивчення основних питань, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту.
4. Визначення цілей внутрішнього аудиту та його очікуваних результатів.
5. Документування перебігу та результатів внутрішніх аудитів, забезпечення підготовки робочих та офіційних документів (аудиторські звіти, до яких додаються рекомендації щодо удосконалення діяльності відділу залежно від виявлених проблем).
6. Здійснення аналізу причин та наслідків порушень і недоліків, виявлених за результатами проведених внутрішніх аудитів.
7. Забезпечення підготовки відповідей та/або інформації на отримані звернення/запити від органів державної влади та/або правоохоронних органів, підприємств, установ, громадян у терміни, визначені законодавством.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5110,00 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

Додаткові (необов'язкові) документи
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

- 1 Освіта
- 2 Досвід роботи
- 3 Володіння державною мовою
- 4 Володіння іноземною мовою

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.
2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.
4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.

Документи подаються: до 17.00 години, 20 січня 2020 року.

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Конкурс проводиться о 10:00 годині 23 січня 2020 року,

за адресою:

вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів
Захарченко Марина Вікторівна
тел. (0462) 67-52-87
e-mail: derzh@regadm.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

- Вища, не нижче бакалавра або молодшого бакалавра
- Не потребує.
- Вільне володіння державною мовою.
- Володіння іноземною мовою не є обов'язковим.

Вимоги до компетентності

Вимога

Компоненти вимоги

- 1 Уміння працювати з комп'ютером

Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення (пакет програм Microsoft office, програму електронного документообігу Foss Doc), використовувати офісну техніку.

- | | | |
|---|--------------------|--|
| 2 | Ділові якості: | Аналітичні здібності, комунікації та взаємодія, уміння працювати в команді, стресостійкість. |
| 3 | Особистісні якості | Інноваційність, дисциплінованість, системність, відповідальність, орієнтація на розвиток, незалежність та ініціативність,. |

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) 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)	Знання: 1) Бюджетного кодексу України; 2) Господарського кодексу України; 3) Цивільного кодексу України; 4) Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247; 5) Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217.

Начальник управління
по роботі з персоналом апарату
обласної державної адміністрації

Олексій ХОМЕНКО