

## УМОВИ

на зайняття посади державної служби  
категорії «В» - головного спеціаліста внутрішнього аудиту  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>Виконання завдань і функцій:</p> <p>забезпечення виконання плану роботи, планів адміністрації з питань внутрішнього аудиту; звітування про результати діяльності з питань внутрішнього аудиту;</p> <p>підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів з питань внутрішнього аудиту;</p> <p>підготовка проєктів розпоряджень, наказів адміністрації з питань внутрішнього аудиту;</p> <p>участь у підготовці матеріалів на апаратні наради, колегії, інші заходи з питань внутрішнього аудиту;</p> <p>внесення пропозицій для розгляду на нарадах та засіданнях колегії адміністрації з питань внутрішнього аудиту;</p> <p>Забезпечення проведення оцінки:</p> <p>ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;</p> <p>ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та операційних планах;</p> <p>ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;</p> <p>якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;</p> <p>використання та збереження активів;</p> <p>надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій;</p> <p>управління державним майном;</p> <p>правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;</p> <p>ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань підконтрольних суб'єктів.</p> <p>Проведення внутрішніх аудитів та моніторингу рекомендацій:</p> <p>участь у плануванні, організації та проведенні внутрішніх аудитів, документування їх результатів, підготовка аудиторських звітів, висновків та рекомендацій, а також проведення моніторингу врахування рекомендацій;</p> <p>взаємодія з підконтрольними суб'єктами з питань внутрішнього аудиту;</p>

	<p>надання методичної допомоги керівникам підконтрольних суб'єктів з питань внутрішнього аудиту.</p> <p>Здійснення внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту адміністрації:</p> <p>участь у складанні та виконанні програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту адміністрації;</p> <p>участь у проведенні внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту адміністрації відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;</p> <p>участь у здійсненні заходів щодо врахування рекомендацій, за результатами зовнішньої оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту адміністрації.</p> <p>участь у підготовці відповідей в установленому порядку в межах своєї компетенції на запити і звернення народних депутатів, депутатів відповідних місцевих рад, звернення громадян, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності.</p> <p>Виконання інших завдань.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 22724 грн;</p> <p>2) надбавка за ранг державного службовця та надбавка за вислугу років на державній службі – згідно чинного законодавства.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12-місячного строку після припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік і необхідної інформації	<ul style="list-style-type: none"> <li>- резюме</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу, та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</li> </ul>
Місце проведення співбесіди	м. Київ, просп. Повітряних Сил, 41 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає	<p>Антонова Наталя Борисівна, (044) 207-09-29 <a href="mailto:natalia.antonova@kyivcity.gov.ua">natalia.antonova@kyivcity.gov.ua</a></p>

додаткову інформацію	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	вища, ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
Досвід роботи	не потребує
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Аналіз політики та планування заходів з її реалізації	здатність ідентифікувати суспільно значущу проблему, вирішення якої потребує формування відповідної державної політики та формулювати варіанти її вирішення; здатність застосовувати методи та інструменти аналізу політики, визначати позицію ключових заінтересованих сторін; уміння визначати сильні та слабкі сторони альтернативних варіантів вирішення проблеми, можливості та загрози їх реалізації; здатність розробляти та обґрунтовувати рекомендований план дій, визначати критерії/індикатори їх виконання та очікувані результати реалізації
Ефективність аналізу та висновків	здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики; здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; здатність робити коректні висновки
Багатозадачність	здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); уміння управляти результатом і бачити прогрес
Уважність до деталей	здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про місцеві державні

	<p>адміністрації»;</p> <p>Закон України «Про захист персональних даних»;</p> <p>Закон України «Про інформацію»;</p> <p>Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;</p> <p>Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»</p>
--	---