УМОВИ

проведення повторного конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби – головного спеціаліст з внутрішнього аудиту

Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

 (категорія «В»)

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки  | Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконує обов’язки, передбачені Законом України «Про державну службу» та завдання, що випливають з положень про Департамент та посадової інструкції:1. Здійснює за дорученням директора Департаменту аналіз проєктів розпоряджень та інших документів, пов’язаних з використанням бюджетних коштів Департаменту для забезпечення їх цільового та ефективного використання.2. Здійснює перевірки, аналіз діяльності, облік і зберігання робочих документів.3. Бере участь у проведенні внутрішніх аудитів (планових, позапланових).4. Складає акти перевірок щодо проведення внутрішнього аудиту.5. Готує рекомендації та пропозиції щодо поліпшення діяльності управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Департаменту, що перевіряються, їх видів діяльності.6. Проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації.7. Забезпечує розгляд звернень громадян, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, запитів народних депутатів з питань та за результатами їх розгляду вносить директору Департаменту пропозиції щодо вжиття заходів згідно з законодавством.8. Подає директору Департаменту аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.9. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Департаменту, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту. |
| Умови оплати праці | 1) посадовий оклад 5110,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (зі змінами);2) надбавки, доплати, премії та компенсації– відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі у конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади (за формою);2) резюме (за формою), в якому обов’язково зазначається така інформація:прізвище, ім’я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;3) заяву, в якій повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву (за формою).Інформація приймається **до 16 год 45 хв 15 листопада 2019 року** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | - інформація стосовно попередніх результатів тестування;- інформація стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | м. Київ, вул. Леонтовича, буд. 6, кабінет 5**об 11.00 год 22 листопада 2019 року** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Кіфоришина Тетяна Флорівна366-63-08mega.kadry\_dti@ukr.net |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | вища, ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не обов’язково |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Ділові якості | * організаторські здібності;
* навички управління;
* навички контролю;
* діалогове спілкування (письмове і усне);
* лідерські якості;
* вміння вести перемовини;
* навички розв'язання проблем.
 |
| 2. | Уміння працювати з комп’ютером | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку, досвідчений користувач MS Word, MS Excel, Internet.  |
| 3. | Особистісні якості | * відповідальність;
* ініціативність;
* емоційна стабільність;
* комунікабельність;
* неупередженість.
 |
| 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) | Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».Закону України «Про місцеві державні адміністрації».Закону України «Про звернення громадян».Закону України «Про доступ до публічної інформації».Стандартів внутрішнього аудиту, затверджені наказами Міністерства фінансів від 04.10.2011 року №1247 Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22 жовтня 2018 року №1893 «Про організацію діяльності з внутрішнього аудиту у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, підприємствах, установах і організаціях комунальної власності територіальної громади міста Києва», Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Мінфіну від 29.09.2011 №1217  |