ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської облдержадміністрації
22.10.2018 № К-132/0/193-18

УМОВИ
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу аудиту департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов’язки	1. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства спрямованого на забезпечення ефективного і результативного управління бюджетними коштами. 2. Здійснює контроль за ефективним і цільовим використанням бюджетних коштів. 3. Здійснює внутрішній контроль та внутрішній аудит діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління департаменту. 4. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації. 5. Здійснює перевірки державних закупівель департаменту та підвідомчих установ системи соціального захисту населення області. 6. Складає графіки проведення контрольних заходів з урахуванням наслідків ревізій та перевірок позавідомчого контролю, узагальнює результати проведених перевірок і розповсюдження їх між підвідомчими установами системи соціального захисту населення області, розробляє заходи щодо удосконалення контролю. 7. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту. 8. Готує інформацію на документи з контрольним строком виконання та інформаційні запити з питань, що відносяться до компетенції відділу, розглядає звернення громадян.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4800 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років – згідно чинного законодавства
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій 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) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). Документи приймаються до 16 год. 00 хв. 07 листопада 2018 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, о 10 год. 00 хв., 13 – 15 листопада 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Павленко Тетяна Василівна, (056) 376-78-35, (056) 770-90-29 gupczn@adm.dp.gov.ua, щодня – з 10.00 до 17.00, у п’ятницю – з 10.00 до 16.00, обідня перерва – з 13.00 до 13.45, крім вихідних
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища економічна або юридична освіта за ступенем молодшого бакалавра, бакалавра.
2	Досвід роботи	без вимог до стажу роботи.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
1	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння працювати в стресових ситуаціях.
3	Сприйняття змін	1) вміння визначати приорітети; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
4	Технічні вміння	вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмно-технічне забезпечення, офісну техніку; володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet; знання сучасних технологій з електронного урядування.
5	Особистісні компетенції	1) наполегливість, уважність до деталей; 2) спрямованість на самовдосконалення і самоосвіту.

Професійні знання		
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України “Про державну службу”; 3) Закон 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)	1) Бюджетний кодекс України; 2) Податковий кодекс України; 3) Господарський кодекс України; 4) Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”; 5) Закон України “Про публічні закупівлі”; 6) Постанова Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 “Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади”; 7) Постанова Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710 “Про ефективне використання державних коштів”; 8) Наказ Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 “Про затвердження стандартів внутрішнього аудиту”; 9) Наказ Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 “Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту”; 10) Накази Міністерства соціальної політики України, нормативно-правові акти, розпорядження голови облдержадміністрації, що стосуються питань організації аудиту із застосуванням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі. Основи економіки, організації праці та управління. Порядок організації бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності. Методи економічного аналізу, цивільно-процесуальне право, трудове, фінансове та господарське законодавство. Правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.