

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади начальника відділу аудиту видатків
територіального управління Рахункової палати по Харківській,
Сумській та Полтавській областях (у м. Харків)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - організація та участь у проведенні заходів державного зовнішнього контролю (аудиту), контрольних заходів за напрямками, визначеними статтею 7 Закону України «Про Рахункову палату»; - підготовка в установленому порядку узагальнюючих документів (інформації) за результатами контрольного заходу та надання їх разом з актами про результати фінансового аудиту, аудиту ефективності керівництву управління; - проведення моніторингу та аналізу основних показників соціально-економічного розвитку відповідного регіону і виконання місцевих бюджетів; - здійснення в межах компетенції відділу аналізу реалізації об'єктами контролю, розташованими у відповідному регіоні, рішень Рахункової палати, рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами контрольних заходів з метою оцінки їх виконання; - підготовка проектів відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, що стосуються компетенції відділу.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад 12512,50 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавки відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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;

	<p>4. копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5. оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6. заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник заповненої е-декларації);</p> <p>8. заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>До заяви можуть додаватись інші документи, у тому числі документи про підтвердження досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 45 хв. 13.05.2019.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	17.05.2019 о 10 год. 00 хв. м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, diachenko.iryna@ac-rada.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче магістра, підготовка за спеціальністю «Економіка», «Міжнародні економічні відносини», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Облік і оподаткування», «Публічне управління та адміністрування», «Право», «Міжнародне право».
2	Досвід роботи	на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2-х років.
3	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом MicrosoftOffice (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вільне користування законодавчою базою Liga.

2	Необхідні ділові якості	організація і контроль роботи, управління проектами, вміння працювати в команді та керувати командою, мотивування, оцінка і розвиток підлеглих, вміння розв'язання конфліктів, ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, ефективно використовувати ресурси, здійснення аналізу державної політики та планування заходів з її реалізації, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння працювати при багатозадачності, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів, вміння ефективного комунікації та публічних виступів.
3	Необхідні особистісні якості	аналітичні здібності, дисципліна і системність, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на результат, дипломатичність та гнучкість, незалежність та ініціативність, вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
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	1. Закон України «Про Рахункову палату»; 2. Бюджетний Кодекс України; 3. Закон України «Про державну таємницю»; 4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».