

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держгеокадастру у Харківській області

від 14.12.2021 № 1475-К

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста з внутрішнього аудиту
Головного управління Держгеокадастру у Харківській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує планування, організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту у відповідності до вимог Порядку № 1001, Стандартів та Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту;</p> <p>забезпечує підготовку та подання на розгляд і затвердження начальнику Головного управління стратегічного і операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту (змін до них) та подання їх до Держгеокадастру в установленому порядку;</p> <p>розробляє внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту та надає їх на затвердження начальнику Головного управління;</p> <p>бере участь у проведенні планових та позапланових внутрішніх аудитів, на об'єктах внутрішнього аудиту, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів;</p> <p>перевіряє та погоджує (візує) проекти договорів, що укладаються Головним управлінням, в межах повноважень;</p> <p>складає та веде базу даних щодо об'єктів внутрішнього аудиту, забезпечує своєчасне її оновлення;</p> <p>визначає ризики та оцінку об'єктів внутрішнього аудиту для планування діяльності з внутрішнього аудиту; готує пропозиції щодо включення тем внутрішнього аудиту/пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту до стратегічного і операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту на підставі здійсненої оцінки ризиків;</p> <p>здійснює моніторинг впровадження рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів;</p> <p>здійснює роботу з формування, зберігання, передачі до архіву та знищення справ внутрішнього аудиту відповідно до законодавства;</p> <p>здійснює інші функції з питань здійснення внутрішнього аудиту відповідно до його компетенції.</p>

Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5500 грн.;</p> <p>надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, 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; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>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;</p> <p>3¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам,</p>

	<p>зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Державні службовці Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Інформація приймається до 15 год. 00 хв. 21 грудня 2021 року.</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	23 грудня 2021 року з 9.00 год., за адресою:	
Місце або спосіб проведення тестування.	Вулиця Космічна, будинок 21, 8 поверх, м. Харків 61165 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Вулиця Космічна, будинок 21, 8 поверх, м. Харків 61165 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Вулиця Космічна, будинок 21, 8 поверх, м. Харків 61165 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Луста Яніта Олексіївна т. 066-204-07-78 kh.kadry.gu@land.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта з присвоєним ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань "Економіка та підприємництво" або "Право".
2	Досвід роботи	Не потребує.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує.

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітко і точно формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
2.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання свої посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
3.	Уважність до деталей	<ul style="list-style-type: none"> - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень.
4.	Самоорганізація та самостійність в роботі	<ul style="list-style-type: none"> - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.
5.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> - уміння розуміти та управляти своїми емоціями; - здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; - оптимізм.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бюджетного кодексу України; - Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217; - Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247; - Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту,

		<p>затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 (зі змінами);</p> <ul style="list-style-type: none"> - інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту.
3.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу, та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - вміння використовувати програмне забезпечення, зокрема, ОС Windows, ArcMap, QGIS, ArcGis