

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головний спеціаліст відділу аудиту підприємств електроенергетичного та ядерно-промислового комплексу Департаменту
внутрішнього аудиту

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення аналізу та оцінки:</p> <ul style="list-style-type: none">- матеріалів та документів підприємств, отриманих на запити Міністерства;- інформації щодо підприємств, установ, організацій, розміщеної у вільному доступі на загальнодержавних порталах;- врахування та впровадження об'єктами внутрішнього аудиту рекомендацій, наданих за результатами завершених внутрішніх аудитів;- проблемних питань у діяльності підприємств, фактів порушень викладених у дорученнях, листах державних, контролюючих, правоохоронних органів, зверненнях народних депутатів України, громадян, публікаціях у ЗМІ тощо;- інших питань, які можуть свідчити про можливі ризики у діяльності Міністерства та підпорядкованих підприємств, установ, організацій; <p>Прийняття участі у:</p> <ul style="list-style-type: none">- розробленні проектів регуляторних та нормативно-правових актів, що належать до компетенції Департаменту;- визначенні і оцінці ризиків та пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту при формуванні Стратегічних та Операційних планів діяльності Міністерства з внутрішнього аудиту, внесення змін до них;- здійсненні аналізу результатів діяльності об'єктів внутрішнього аудиту та пов'язаних з ними питань, визначення суттєвості помилок, ризиків та надання оцінки ступеня їх можливого впливу на фінансовий стан підприємств;- здійсненні доперевірочної роботи та її узагальнення у файлах по підприємствах, для подальшого використання інформації при проведенні внутрішніх аудитів;

	<ul style="list-style-type: none"> - підготовці звіту про результати діяльності Департаменту за формою, затвердженою Мінфіном України; - підготовці Міністру інформації про результати завершених внутрішніх аудитів та щодо стану функціонування системи управління ризиками у Міністерстві та на підприємствах, з наданням пропозицій щодо удосконалення системи внутрішнього контролю та управління державними ресурсами; <p>Очолювання або прийняття участі у проведенні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планових та позапланових внутрішніх аудитів на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, що визначені у Стандартах; документуванні їх результатів і підготовці аудиторських звітів, висновків та рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів; здійсненні контролю за станом їх реалізації, формуванні та зберіганні матеріалів внутрішніх аудитів згідно з порядками, встановленими законодавством та внутрішніми документами Міненерго з питань проведення внутрішнього аудиту; - повторних внутрішніх аудитів для перевірки фактів, викладених у скаргах на дії працівників Департаменту (у разі їх надходження до Міненерго), а також для перевірки ефективності впровадження аудиторських рекомендацій; <p>Здійснення реалізації нормативно-правових актів, що стосуються компетенції Департаменту внутрішнього аудиту (далі – Департамент) та нерозголошення інформації, яка стала відома під час виконання покладених на Департамент завдань, крім випадків, передбачених законодавством;</p> <p>Підготовка проектів відповідей на запити органів державної влади, підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції.</p> <p>Виконання за дорученням керівництва Відділу, Департаменту інших завдань, які належать до повноважень Департаменту</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 10600 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);</p> <p>надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Строково</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>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); <p>3) заява, 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>Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</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>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби</p> <p>з «19 жовтня 2021 року по 17 год. 00 хв. «25» жовтня 2021 року</p>
Додаткові (необов’язкові) документи	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо</p>
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	<p>28 жовтня 2021 року о 09 год. 00 хв. – тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби</p>

Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).		співбесіда з конкурсною комісією проводиться дистанційно з використанням програми Cisco Webex Meetings
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)		Міністерство енергетики України, вул. Хрещатик, 30, м. Київ,
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Красько Тетяна Василівна, тел. (044) 206-38-43, e-mail: tatiana.krasko@mev.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра за спеціальністю «Економіка» та/або за спеціальністю «Облік і оподаткування» та/або за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування»
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;

		- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди;
2	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх 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	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки
4	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 перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства

2	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Бюджетного кодексу України;</p> <p>Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001;</p> <p>Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Мінфіну від 04.10.2011 № 1247 (у редакції наказу Мінфіну від 14.08.2019 № 344 зі змінами), зареєстрованими в Мін'юсті 20.10.2011 за № 1219/19957;</p> <p>Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Мінфіну від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим у Мін'юсті 17.10.2011 за № 1195/19933 (зі змінами);</p> <p>Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55</p>
---	------------------------------	--