**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ
«Головний спеціаліст Сектору внутрішнього аудиту»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | Директор **А. Ситник** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  |  |
|  | «26» листопада 2019 року |

|  |  |
| --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Сектор внутрішнього аудиту |
|  | Найменування посади | Головний спеціаліст  |
|  | Категорія посади  | «В» |
|  | Мета посади | Проведення внутрішніх аудитів в установі |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * + проведення внутрішніх аудитів діяльності Національного антикорупційного бюро України;
	+ надання за результатами проведених внутрішніх аудитів об’єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:
		- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
		- удосконалення системи управління;
		- запобігання фактам незаконного, неефективного і нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів;
		- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Національного антикорупційного бюро України.
 |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| 1. *Загальні вимоги*
 |
| 1.1. | Освіта | Вища  |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (або спеціаліст), бакалавр (дипломований після 2015 року) |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи на посадах внутрішнього аудитора, аналітика, ревізора у аудиторських компаніях та/або в підрозділах аудиту, ревізії, внутрішнього контролю тривалістю не менше трьох років. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільно |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами | Володіння іноземною мовою є додатковою перевагою |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| *2. Спеціальні вимоги* |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право, Фінанси, Банківська справа, Облік і аудит, Економіка, Менеджмент, Міжнародні економічні відносини. |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи у юридичній, фінансовій та економічній сферах, в тому числі в державному або приватному секторі |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків  | * Конституція України:
* Бюджетний кодекс України;
* Митний кодекс України;
* Податковий кодекс України;
* Закон України «Про державну службу»;
* Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Закон України «Про запобігання корупції»;
* Закон України «Про публічні закупівлі»;
* Закон України «Про управління об'єктами державної власності».
 |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * основні засади здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів;
* методи збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації;
* розуміння принципів аналізу фінансово-господарської діяльності;
* знання стандартів внутрішнього аудиту та регламентації бізнес-процесів;
* методології проведення аудиту ефективності;
* методології проведення аудиту відповідності;
* методології проведення фінансового аудиту;
* методології проведення ІТ-аудиту;
* досконале знання державної мови;
* норми службової, професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців.
 |
| 2.5 | Лідерство | * вміння організовувати та планувати роботу;
* вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів.
 |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | * аналітичні здібності;
* високий рівень розвитку дедуктивного та індуктивного мислення;
* здатність аналізувати багаторівневу інформацію;
* інтуїція;
* системне мислення.
 |
| 2.7 | Комунікації та взаємодія | * ефективна взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування;
* вміння ефективної комунікації та публічних виступів;
* співпраця та налагодження партнерської взаємодії.

  |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * вміння працювати з інформацією;
* здатність працювати в декількох проектах одночасно;
* вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);
* вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
 |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * вміння ділитися новим знаннями;
* здатність виконувати колегіальну роботу.
 |
| 2.10 | Сприйняття змін | * здатність розрізняти інноваційні зміни та слідувати їм.
 |
| 2.11 | Технічні вміння  | * знання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, користування СУБД, впевнений користувач MS Word, MS Excel, MS Visio, MS PowerPoint..
 |
| 2.12 | Особистісні компетенції | * логічність мислення;
* добре розвинена пам'ять;
* позитивна репутація.
* відповідальність;
* уважність та акуратність;
* самоорганізованість;
* висока працездатність;
* стійкість до стресу;
* неупередженість та об’єктивність;
* наполегливість;
* креативність та ініціативність.
 |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** |
| 3.1 | Кваліфікаційний іспит (тестування) | Тестування на знання законодавства 1-го рівня (<https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu>) |
| 3.2 | Перелік документів | 1. письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка;
2. копія паспорта громадянина України;
3. копія реєстраційної картки платника податків;
4. заповнена власноруч особова картка встановленого зразка;
5. фотокартка розміром 4 х 6 см;
6. копія (копії) документа (документів) про вищу освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
7. копія посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою або інші документи про підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;
8. роздрукована копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за 2018 рік) подану у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», **як кандидата на посаду;**
9. письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", і надає згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.

***Направлення лише заяви або резюме не є підставою для участі у конкурсі.***Зразки заяв розміщені на офіційному веб-сайті Національного бюро ([**https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu**](https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu)Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ) |
| 3.3 | Термін подання документів | Протягом 10 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про проведення конкурсу |
| 3.4 | Поштова адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 |
| 3.5 | Контактні дані | **E-mail:** commission1@nabu.gov.ua (044) 246-32-96 |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 28 800 грн.Доплати: відповідно до ст. 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |

**ШАНОВНІ КАНДИДАТИ!**

**ПРОСИМО ЗВЕРНУТИ УВАГУ**

Під час проведення конкурсів для призначення на посади у Національному антикорупційному бюро України найпоширенішою причиною недопуску кандидатів до участі в конкурсах **є відсутність роздрукованої копії декларації** особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, поданої у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції*» (шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції*), **як кандидата на посаду**.

Тому, звертаємо Вашу увагу на те, що для участі в конкурсах для призначення на посади у Національному антикорупційному бюро України необхідно подавати разом з іншими документами **у термін подачі документів** **роздруковану копію декларації** особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік як **кандидат на посаду *(тип декларації «кандидата на посаду****»)* **із зазначенням назви органу та посади, на яку Ви претендуєте.**