Умови
проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» – головного спеціаліста відділу внутрішнього аудиту
Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області
(місцезнаходження робочого місця: м. Дніпро, вул. Надії Алексєєнко, буд. 106, блок 1, 2, 3)

Загальні умови	
Посадові обов’язки	- участь в аудиторських дослідженнях та аудиторських консультуваннях, планування аудиторського дослідження, виконанні аудиторського завдання, документуванні ходу і результатів аудиторських досліджень, здійснення консультацій; - підготовка пропозицій, надання об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій за результатами проведених аудиторських досліджень; - участь у плануванні діяльності з внутрішнього аудиту, у тому числі шляхом застосування систематичного, послідовного та ризик-орієнтовного підходу до оцінки об’єкта внутрішнього аудиту; - вжиття заходів із забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; - здійснення постійного моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту в ході організації та проведення аудиторських досліджень; - участь у проведенні періодичної оцінки якості діяльності з внутрішнього аудиту; - участь у підготовці до складання адміністративної звітності з питань, що стосуються виконання завдань, покладених на відділ внутрішнього аудиту (далі — відділ); - підготовка матеріалів для включення в оглядові та інформаційні листи, аналітичні матеріали та звіт про результати діяльності з внутрішнього аудиту; - робота в інтегрованих автоматизованих програмних комплексах ІКІС ПФУ. Дотримання вимог захисту інформації та персональних даних осіб, що стали відомі у зв’язку з виконанням обов’язків, а також іншої інформації, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню; - дотримання правил внутрішнього службового розпорядку; - виконання інших завдань, доручень керівництва відділу; - в порядку, визначеному начальником відділу або його заступником, заміщувати інших працівників відділу у разі їхньої відсутності; - удосконалення знань та підвищення кваліфікації, у тому числі шляхом самоосвіти.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 20 795 грн. Надбавка за ранг державного службовця — від 200 до

	500 грн. Надбавка за вислугу років — 2 відсотки посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 30 відсотків посадового окладу. Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу” (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на період дії воєнного стану в Україні та до призначення конкурсу на дану посаду, але не довше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь в доборі, подає резюме, 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 добору, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог). Інформація приймається до ***07.10.2026*** року шляхом надсилання на резюме на електронну пошту управління по роботі з персоналом dpfu04@gmail.com або надання резюме за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, каб. 917
Дата і час початку, місце , спосіб проведення співбесіди	Про дату і час проведення співбесіди буде додатково повідомлено. м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, (за фізичної присутності кандидатів) Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору	Юрченко Юлія Олегівна, Копил Наталія Юріївна 067-885-90-10, dpfu04@gmail.com
Кваліфікаційні вимоги	
1 Освіта	вища освіта не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2 Досвід роботи	не потребує
3 Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

	Вимоги до компетентності	
	Вимоги	**Компоненти вимоги**
1	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
2	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків.
3	Якісне виконання поставлених завдань	- чітке і точне 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.
4	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.
	Професійні знання	
	Вимоги	**Компоненти вимоги**
1	Знання законодавства	Знання: 1. Конституції України; 2. Закону України “Про державну службу”; 3. Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Статті 26 Бюджетного кодексу України від 08 липня 2010 року № 2456-VI Постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 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" (зі змінами). Наказ Міністерства фінансів України від 06 квітня 2026 року № 188, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 травня 2026 року за № 656/46050 “Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту”