

УМОВИ

проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” – головного спеціаліста сектору з питань координації внутрішнього контролю Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

Загальні умови		
Посадові обов’язки		Формувати опис внутрішнього середовища за результатами аналізу його структури, організаційних та функціональних засад. Здійснювати заходи з ідентифікації та оцінки ризиків, визначення способів реагування на ризики, організації систематичного перегляду та актуалізації ризиків. Налагоджувати системи комунікаційного та інформаційного обміну для забезпечення повної, своєчасної та достовірної інформації, необхідної при виконанні покладених завдань та функцій. Застосовувати заходи моніторингу для виявлення та оцінки відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю Головного управління. Проводити аналіз та узагальнення інформації про вжиті організаційні заходи щодо функціонування системи внутрішнього контролю в структурних підрозділах Головного управління, забезпечувати інформування про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю начальника Головного управління та сектору з питань координації внутрішнього контролю Пенсійного фонду України. Здійснювати підготовку проєктів організаційно-розпорядчих актів, спрямованих на забезпечення функціонування, взаємозв’язок та підтримку елементів внутрішнього контролю з урахуванням вимог законодавства.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Відповідальність	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.
2.	Цифрова грамотність	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.
3.	Орієнтація на професійний розвиток	здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності; уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку; ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти.
4.	Ведення діалогу	здатність чути та сприймати думки та погляди інших учасників діалогу; спрямованість на відкрите прийняття рішення, яке є найбільш прийнятним для усіх учасників діалогу, враховує озвучені ними інтереси та потреби; орієнтація на представлення різних поглядів та думок на предмет обговорення; здатність брати відповідальність за керування процесом діалогу.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік; Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»; Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби та деяких інших осіб»; Постанови КМУ «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001» від 12 грудня 2018 р. № 1062 (зі змінами).