

УМОВИ

**проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
завідувача сектору з питань координації внутрішнього контролю Головного
управління Пенсійного фонду України в Полтавській області**

Загальні умови		
Посадові обов'язки		Забезпечити координацію діяльності структурних підрозділів Головного управління з питань організації та здійснення внутрішнього контролю, управління ризиками. Забезпечити координацію діяльності структурних підрозділів щодо здійснення ідентифікації та оцінки ризиків, визначення способів реагування на них, перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін, визначення підходів до документування способів управління ризиками. Забезпечити координацію діяльності структурних підрозділів з питань здійснення заходів контролю, інформаційного та комунікаційного обміну, постійного моніторингу внутрішнього контролю. Проводити аналіз результативності внутрішнього контролю шляхом здійснення заходів з періодичної оцінки стану виконання окремих функцій та завдань. Інформувати начальника Головного управління про стан функціонування системи внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його елементів, управління ризиками; надавати на розгляд начальнику Головного управління Пенсійного фонду України пропозицій щодо удосконалення внутрішнього контролю та управління ризиками; формування звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю в Головному управлінні.
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 магістра (спеціаліста)
2.	Досвід роботи	не менше 2-х років на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Аналітичні здібності	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 умовиводи
2.	Якісне виконання поста-	чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової

	влених завдань	діяльності; комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
3.	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
4.	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
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	Знання: 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).