Державна екологічна інспекція у Тернопільській області оголошує підбір персоналу на вакантну посаду державної служби категорії «В» - головного спеціаліста з внутрішнього аудиту.

*Посадові обов’язки:* Здійснює планування внутрішнього аудиту шляхом формування плану діяльності з внутрішнього аудиту; Організовує та здійснює внутрішні аудити: самостійно визначає методи, методичні прийоми та процедури, які застосовуються під час внутрішнього аудиту, залежно від його напряму та об’єкта; Збирає аудиторські докази із застосуванням методів, методичних прийомів і процедур, що забезпечують обґрунтованість висновків за результатами внутрішнього аудиту; за результатами здійснення внутрішніх аудитів надає оцінку:

- ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;  
- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;

* ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання
* якості виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
* стану збереження активів та інформації;
* правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Інспекції;

документує хід та результати внутрішніх аудитів, що включає:  
- оформлення робочих документів внутрішнього аудиту – записів (форм, таблиць), які підтверджують висновки, викладені в аудиторському звіті;  
- оформлення офіційного документу внутрішнього аудиту – звіту за результатами внутрішнього аудиту,

-підготовку рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту, спрямованих на усунення встановлених недоліків, порушень, відхилень з метою удосконалення тих аспектів діяльності Інспекції, щодо яких проводився внутрішній аудит;

подає аудиторські звіти та рекомендації начальнику Інспекції для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

Проводить моніторинг врахування рекомендацій, наданих за результатами здійснення аудитів; Складає та веде базу даних щодо об’єктів внутрішнього аудиту; Розглядає та готує в установленому порядку відповіді на запити, у тому числі на виконання вимог законодавства щодо доступу до публічної інформації, листи, звернення громадян, підприємств, органів державної влади, установ і організацій з питань, що відносяться до компетенції головного спеціаліста; виконує інші обов’язки, передбачені законодавством.

*Умови оплати праці:*

посадовий оклад – 13633 грн;

надбавки, доплати, премії та компенсації.

*Кваліфікаційні вимоги:*

вища освіта ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань правознавство; бухгалтерській облік та аналіз господарської діяльності; економіка

досвід роботи - не потребує;

вільне володіння державною мовою.

Призначення на посаду у період дії воєнного стану, строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Своє резюме надсилайте на електронну адресу: tern@dei.gov.ua

Додаткову інформацію можна отримати за телефоном: +380 352 259 582

Для прийняття рішення щодо призначення на посаду проводитиметься співбесіда.