Вакансія для тих, хто розділяє та транслює цінності **доброчесності, взаємодії, відповідальності, розвитку та амбітності.**

Для посилення команди ми шукаємо **заступника керівника управління – керівника відділу внутрішнього контролю Управління внутрішнього контролю.**

**Основні задачі, якими потрібно займатись:**

* Забезпечення:

- здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками Національного агентства актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог, обмежень та заборон, передбачених Законом;

- проведення контролю своєчасності подання та повної перевірки декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що подаються працівниками Національного агентства, в порядку, визначеному Головою Національного агентства;

- проведення перевірки працівників Національного агентства на доброчесність та моніторинг їхнього способу життя в порядку, визначеному Головою Національного агентства;

- проведення службових розслідувань (перевірок) стосовно працівників Національного агентства;

- проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на призначення на посади в Національному агентстві;

- заходів щодо захисту працівників Національного агентства, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного агентства;

- перевірки інформації, що міститься у зверненнях фізичних або юридичних осіб, засобах масової інформації, інших джерелах, у тому числі отриману через спеціальну телефонну лінію, сторінку в мережі Інтернет, засобах електронного зв’язку Національного агентства, щодо причетності працівників агентства до вчинення правопорушень.

* Організація роботи відділу з інформацією, матеріалами, а також іншими документами, що містять або можуть містити інформацію з обмеженим доступом.

**Очікувані результати:**

* Затверджено Порядок контролю повноти та правильності заповнення суб’єктами ст. 52-1 Закону України «Про запобігання корупції»;
* Забезпечено введення в експлуатацію електронної системи логічно-арифметичного контролю в таких органах.

**Наш ідеальний кандидат/ка:**

* Має вищу освіту не нижче магістра (перевагою буде юридична);
* Вільно володіє українською мовою;
* Має досвід роботи не менше двох років на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності;
* Має досвід роботи в правоохоронних органах, прокуратури або суду;
* Має знання щодо особливостей організації і планування діяльності;
* Орієнтований(а) на результат, проактивний(а), самостійний(а),  вимогливий(а) до себе та команди, мислить стратегічно, легко адаптується до змін та впроваджує їх;
* Вміє знаходити нестандартні рішення для вирішення складних ситуацій;
* Має розвинені організаторські та комунікативні навички;
* Має знання законодавства (Конституції України; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про державну службу»; Кримінального кодексу України; Кримінально процесуального кодексу України; Кодексу України про адміністративні правопорушення; Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність»; Порядку здійснення перевірок на доброчесність та моніторингу способу життя працівників Національного агентства з питань запобігання корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 24.12.2020 № 595/20; Інструкції з організації та здійснення внутрішнього контролю в Національному агентстві з питань запобігання корупції, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 12.10.2020 № 455/20).

**Робота в НАЗК – це:**

* Робота в одному з найкращих державних органів України;
* Можливість працювати за методологіями OKR (objectives and key results) та КРІ (key performance indicators);
* Цікаві проекти, які дають можливість творити Україну тут і зараз;
* Професійний та кар'єрний розвиток;
* Можливість працювати з найкращими експертами антикорупційного напрямку;
* Офіційне працевлаштування;
* Робота в офісі (ст. м. Дружби народів);
* Гідна оплата праці (посадовий оклад, надбавки і доплати згідно з законодавством).

**Більше про нас:**

<https://www.facebook.com/NAZKgov>

**Термін прийому резюме – до 17.02.2023**

*\* Якщо протягом 10 днів (з моменту завершення терміну подачі резюме) ми не зв’яжемось з Вами – це означає, що вказані в резюме знання та досвід не відповідають вимогам даної вакансії.*

*Тоді ваше резюме буде збережено в резерв. І якщо надалі будуть з'являтися відповідні вакансії, зможемо запропонувати їх для розгляду. Також рекомендуємо самостійно слідкувати за новими вакансіями на нашому сайті.*