

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник офісу Національної комісії
з цінних паперів та фондового ринку

Михайло ЯНЧУК

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Профіль посади

начальника відділу ведення реєстрів управління з питань функціонування
центру збору фінансової звітності у форматі XBRL

(найменування посади)

Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

I. Найменування посади	
Найменування державного органу	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Найменування самостійного структурного підрозділу (за наявності)	Управління з питань функціонування центру збору фінансової звітності у форматі XBRL
Найменування структурного підрозділу	Відділ ведення реєстрів
Найменування посади	Начальник відділу ведення реєстрів управління з питань функціонування центру збору фінансової звітності у форматі XBRL
Основні посадові обов'язки	Організація, контроль та забезпечення якісного процесу щодо ведення переліків (довідників) емітентів цінних паперів і професійних учасників ринку цінних паперів, які подають фінансову звітність до ЦЗФЗ «Система фінансової звітності». Організація, контроль та забезпечення якісного процесу загальної організації управління програмно-технічним комплексом ЦЗФЗ «Система фінансової звітності», зокрема взаємодії з Технічним адміністратором ЦЗФЗ «Система фінансової звітності» щодо: здійснення контролю за належним функціонуванням процесів реєстрації



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000FD333A00AFB3DC00

Підписувач Янчук Михайло Олександрович

Дійсний з 13.12.2024 0:00:00 по 12.12.2026 23:59:59

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 18/20/1222/C02 від 15.01.2025

в ЦЗФЗ «Система фінансової звітності» підприємств, які відповідно до законодавства подають звітність до ЦЗФЗ «Система фінансової звітності», уповноважених представників таких підприємств, облікових карток (корпоративних профілів) і змін до облікових карток (корпоративних профілів) таких підприємств та уповноважених представників органів державної влади (інших регуляторів), яким підприємства подають фінансову звітність;

здійснення контролю за належним функціонуванням кабінетів користувачів підприємств, зареєстрованих в ЦЗФЗ «Система фінансової звітності», та кабінетів користувачів органів державної влади (інших регуляторів), яким підприємства подають фінансову звітність;

участь спільно з технічним адміністратором у наданні інформаційно-технічної та консультаційної підтримки уповноваженим представникам підприємств, які подають фінансову звітність до ЦЗФЗ «Система фінансової звітності», та особам, уповноваженим органами державної влади (іншими регуляторами), яким підприємства подають фінансову звітність до ЦЗФЗ «Система фінансової звітності»;

організація розробки та участі у підготовці нормативних і розпорядчих документів щодо правил і процедур: реєстрації в ЦЗФЗ «Система фінансової звітності» підприємств, які подають фінансову звітність; уповноважених представників

	підприємств, які подають фінансову звітність; уповноважених представників органів державної влади (інших регуляторів), яким підприємства подають фінансову звітність; подання фінансової звітності до ЦЗФЗ «Система фінансової звітності»; підготовка в межах компетенції, у тому числі на виконання вимог законодавства щодо доступу до публічної інформації, проектів відповідей на запити, листи, заяви та скарги громадян, юридичних осіб, державних органів.
II. Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, за освітнім ступенем не нижче магістра
Стаж роботи	Досвід роботи на керівних посадах підприємств, об'єднань, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземними мовами	Не потребує
Знання законодавства відповідно до посадових обов'язків	Конституція України; Закону України «Про державне регулювання ринку капіталів та організованих товарних ринків»; Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок»; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»; Закон України «Про запобігання корупції». Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 №419 «Про затвердження порядку подання фінансової звітності»;

	Постанова Кабінету Міністрів України від 11.08.2023 №845 «Про затвердження Порядку функціонування центру збору фінансової звітності»; Наказ Міністерства фінансів України від 13.11.2020 № 709 «Про затвердження перекладу Таксономії фінансової звітності за міжнародними стандартами фінансової звітності».
Професійні знання	Базові знання Стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності (МСФЗ та П(с)БО); Базові знання щодо принципів адміністрування електронних кабінетів та облікових записів користувачів інформаційних систем; Досвід методологічної роботи: розробка та впровадження нормативних документів (інструкцій, положень, регламентів тощо); аналіз та адаптація міжнародних стандартів до національного законодавства; участь у проектах із вдосконалення процесів обліку та звітності.
Вимоги до компетентності	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - ефективне формування та управління процесами. - здатність сприймати та мислити концептуально; - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди; - навички планування своєї роботи;

	- дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач. зв'язку, зокрема критики.
III. Інші відомості	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 41928 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, на умовах трудового договору строком на 12 місяців
Перелік інформації та документів, необхідних для участі у відборі	1. Заява про участь у відборі згідно з додатком 3 до Умов найму працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 10 грудня 2024 року № 15/21/1552/K03; 2. Резюме, у якому зазначається: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); дата і місце народження; адреса за місцем фактичного проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса зареєстрованого/задекларованого місця проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса електронної пошти; контактний номер телефону; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; відомості про отримання відповідного ступеня вищої освіти (назва закладу освіти, серія, номер, дата видачі документа про освіту), інші відомості про отриману освіту; трудова діяльність із зазначенням дати прийому та звільнення;

	інші знання, вміння, навички тощо. Особа, яка бажає взяти участь у відборі, може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист. На документи (електронні копії документів), що подаються шляхом надсилання на електронну пошту Комісії з відбору, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.
Строк подання документів	до 16 год. 45 хв. 17 січня 2025 року
Адреса, на яку надсилаються (за якою приймаються) документи	hr@nssmc.gov.ua
Номер телефону, за яким надається інформація з питань проведення відбору	(044) 254-24-33
Місце проведення відбору	вул. Князів Острозьких, 8, корпус 30, м. Київ, 01010