**Документи для участі у конкурсі на посаду члена Правління з питань операційної діяльності АТ «Державний експортно-імпортний банк України»**

Для участі у конкурсному відборі претендент надсилає на адресу електронної пошти [l.myronchuk@wardhowell.com.ua](mailto:l.myronchuk@wardhowell.com.ua) такі документи українською мовою або англійською мовою до 18:00 за київським часом 15 квітня 2024 року:

1. скановану копію підписаної заяви на участь в конкурсі (форма додається);
2. засвідчену належним чином копію[[1]](#footnote-1) документа, що посвідчує особу;
3. біографічну довідку (резюме);
4. інформаційний підсумок (форма додається);
5. мотиваційний лист;
6. засвідчену належним чином копію документа про вищу освіту;
7. скановану копію підписаної згоди на обробку персональних даних (форма додається);
8. скановану копію підписаного листа, що підтверджує відсутність конфлікту інтересів або містить інформацію про відповідні конфлікти інтересів та пропозицію щодо їх усунення або врегулювання (форма додається);
9. засвідчені належним чином інші документи на його/її розсуд.

До етапу проходження інтерв’ю з Наглядовою радою претендент надсилає на адресу електронної пошти [l.myronchuk@wardhowell.com.ua](mailto:l.myronchuk@wardhowell.com.ua) такі документи українською мовою або англійською мовою:

1. засвідчену належним чином копію трудової книжки особи (за наявності в особи трудової книжки) або іншого документу, що засвідчує досвід роботи (за відсутності трудової книжки особа може подати засвідчені належним чином копії рекомендаційних листів з місця роботи із зазначенням термінів роботи або витяг з податкового реєстру або інший документ, що підтверджує строки працевлаштування);
2. засвідчені належним чином копії рекомендацій (за наявності);
3. засвідчені належним чином копії документів про отримання особою додаткової освіти, знань, управлінського досвіду та практичних навиків, які є бажаними або необхідними для виконання особою її посадових обов’язків із урахуванням основних напрямів діяльності, стратегії та бізнес-плану Банку, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності особи (за наявності таких документів);
4. довідку або засвідчену належним чином копію довідки компетентного органу країни, податковим резидентом якої є фізична особа, про стан виконання нею обов’язків зі сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів (довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи) або підтвердження / заява засвідчена належним чином / засвідчений належним чином лист від компетентного органу чи сертифікованого адвоката, що підтверджує, що податкові органи відповідної юрисдикції не видають такий документ;
5. довідку або засвідчену належним чином копію довідки компетентного органу країни постійного місця проживання фізичної особи про те, є чи немає в неї судимості;
6. довідку або засвідчену належним чином копію довідки з інформацією кваліфікованих бюро кредитних історій (від кожного: Перше всеукраїнське бюро кредитних історій, Українське бюро кредитних історій і Міжнародне бюро кредитних історій) про кредитну історію фізичної особи. Нерезиденти подають довідку або засвідчену належним чином довідку з інформацією з найбільшого бюро кредитних історій країни, у якій вони є резидентами;
7. засвідчену належним чином копію довідки органу банківського нагляду іноземної країни або іноземного банку, у якому претендент обіймав протягом останніх трьох років посаду, про відсутність зауважень та фактів порушень банківського законодавства і внутрішніх документів банку за час роботи в банківських установах (якщо претендент обіймав протягом останніх трьох років посаду в іноземному банку);
8. засвідчені належним чином інші документи на його/її розсуд.

На запит компанії ТОВ Уорд Хауел Україна (Ward Howell) для цілей проходження інтерв’ю з компанією ТОВ Уорд Хауел Україна (Ward Howell) та з метою подальшої участі претендента в конкурсі на посаду члена Правління з питань операційної діяльності, претендент надсилає на адресу електронної пошти [l.myronchuk@wardhowell.com.ua](mailto:l.myronchuk@wardhowell.com.ua) скановану копію підписаного договору про нерозголошення інформації між компанією ТОВ Уорд Хауел Україна (Ward Howell) та відповідним претендентом.

1. **засвідчено належним чином** – означає, що на кожній сторінці документ повинен містити слова «Згідно з оригіналом», підпис особи, прізвище та ініціали, дату, зазначені кульковою ручкою, синіми чорнилами. [↑](#footnote-ref-1)