**ПРОФІЛЬ**

**професійної компетентності посади**

**оперативного працівника аналітичного відділу**

**Оперативно-технічного управління**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |
| --- |
| (з питань матеріально-технічного забезпечення)ЗАТВЕРДЖУЮ**Т.в.п. Директора Г.Углава**(найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі,органі влади Автономної Республіки Крим або їх апараті) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р. |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Аналітичний відділ Оперативно-технічного управління  |
|  | Найменування посади | Оперативний працівник (з питань матеріально-технічного забезпечення) |
|  | Група посади державної служби |  |
|  | Підгрупа посади державної служби |  |
|  | Мета посади | Забезпечення діяльності Управління матеріальними ресурсами та контроль за станом автотранспорту. |
| 7 | Зміст виконуваної за посадою роботи | * розробка планів матеріально-технічного забезпечення Управління на основі визначення потреби підрозділів в матеріальних ресурсах;
* організація прийняття матеріальних ресурсів та послуг з їх постачання за кількістю та якістю;
* облік матеріальних, цінностей інвентаризація і звітність щодо їх наявності та переміщення;
* створення умов для збереження та обліку товарно-матеріальних цінностей;
* забезпечення нагляду за зберіганням майна та матеріальних цінностей;
* створення в приміщеннях Управління умов для ефективної діяльності співробітників управління;
* забезпечення своєчасного виконання робіт по утриманню, обслуговуванню та ремонту автомобільного транспорту Управління;
* контроль технічного стану транспортних засобів та своєчасне оформлення технічної документації на їх експлуатацію;
* забезпечення підготовки документації з питань роботи автотранспорту;
* організація ремонту автотранспорту згідно з технічними нормами;
* розробка і впровадження заходів щодо попередження дорожніх аварій;
* ведення обліку напрацювання автомобільної техніки (встановлених лімітів), розробка планів її ремонту і обслуговування.
* участь у підготовці документів для процедур державних закупівель.
 |
| **ІІ** | **ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСОБИ** |
|  | Мінімальні загальні вимоги |
| 1.1 | Освітньо-кваліфікаційний рівень | Повна вища технічна освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.  |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної групи/підгрупи) | Досвід роботи по профілям діяльності не менше 3 років. Наявність водійського посвідчення з категорією «В». |
|  | Спеціальні вимоги |
| 2.1 | Напрям підготовки (спеціальність) | Економіка та підприємництво. Автомобільний транспорт та автомобільне господарство. |
| 2.2 | Перелік нормативно-правових актів, володіння якими необхідне для виконання посадових обов’язків | - Конституція України; - Кримінальний процесуальний кодекс України;- Кримінальний кодекс України;- Закон України "Про оперативно-розшукову діяльність";- Закон України «Про державну службу»;- Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»; - Закон України «Про запобігання корупції»;- Закон України «Про автомобільний транспорт»; - Закон України «Про транспорт»; - Закон України « Про дорожній рух»;- Правила пожежної безпеки в Україні; - Закон України «Про здійснення державних закупівель». |
| 2.3 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | * технічна підготовка, знання матеріальної частини автомобільного транспорту Управління;
* знання технології та правил організації технічного експлуатації та обслуговування автотранспорту;
* знання правил оформлення документів з питань обліку та переміщення матеріальних цінностей.
 |
| 2.4 | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | * аналітичні здібності;
* добре розвинена пам'ять;
* комунікабельність;
* відповідальність за доручену справу.
 |