**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

«**Головний спеціаліст відділу по роботі з громадськістю та ЗМІ Управління зовнішніх комунікацій**»

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Т.в.п. Директора Г.Углава** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | «27» серпня 2021 року |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Управління зовнішніх комунікацій |
|  | Найменування посади | Головний спеціаліст |
|  | Категорія посади | «В» |
|  | Мета посади | Адміністрування та технічна підтримка вебсайту, організація і контроль повноцінної роботи, коректного функціоналу вебсайту, відстеження доступності вебсайту для користувачів в мережі, розробка і підтримка чат-ботів для мессенджерів Facebook і Telegram. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * Технічна підтримка вебсайту; * моніторинг роботи вебсайту, реагування та виправлення на виникаючі повідомлення про помилки; * моніторинг та первинна діагностика серверних помилок; * розробка і інтеграція чат-ботів для мессенджерів Facebook і Telegram; * створення lending-pages звітів про діяльність Національного бюро та інших проєктів; * виконання інших завдань, визначених Законом України «Про Національне антикорупційне бюро України» і внутрішніми нормативними актами Національного бюро. |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | |
| 1. *Загальні вимоги* | | |
| 1.1 | Освіта | Вища. |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст), бакалавр (дипломований після 2015 року). |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи не менше одного року. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільно |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами | Володіння англійською мовою не нижче рівня Intermediate. |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення.  Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| *2. Спеціальні вимоги* | | |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Інформаційні технології, інформаційна безпека, гуманітарні науки, управління та адміністрування, інше |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи з вебсайтами державних органів є перевагою. |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України; * Закони України: * «Про Національне антикорупційне бюро України»; * «Про державну службу»; * «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян»; * «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», * Указ Президента України «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні». * законодавство України, що регулює відносини у сфері інформації, комунікацій влади та громадськості. |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * досвід роботи з розробки, технічної підтримки і адміністрування сайтів у тому числі CMS Wordpress, Drupal, Joomla; * знання HTML 4.01/CSS 2.1, HTML 5/CSS 3; * навички роботи з Adobe Photoshop; * розуміння і вміння працювати з Javascript (JQuery), bootstrap3 * володіння мовою програмування PHP 5 та знання MySQL; * знання основ SEO, SMM; * досвід розробки і імплементації чат-ботів; * навички веб-верстки, створення дизайну landing-pages; * володіння базовими аналітичними інструментами; * розуміння технологій виготовлення мультимедійного контенту. |
| 2.5 | Лідерство | * аналіз і прогнозування наслідків рішень, що ухвалюються; * вміння вирішувати комплексні завдання; * вміння працювати з великими масивами інформації. |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | * вміння працювати в команді; * вміння ефективної координації з іншими; * вміння надавати зворотній зв’язок; * навички постановки цілей та організації робіт. |
| 2.7 | Комунікації та взаємодія | * вміння працювати з інформацією; * здатність працювати в декількох проєктах одночасно; * орієнтація на досягнення кінцевих результатів; * вміння вирішувати комплексні завдання; * вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; * загальна грамотність. |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * вміння працювати в команді; * вміння ефективної координації з іншими; * навички постановки цілей та організації робіт. |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * Здатність виконувати колегіальну роботу; * Вміння надавати зворотний зв’язок. |
| 2.10 | Сприйняття змін | * вміння працювати у системі управління веб-сайтом. |
| 2.11 | Технічні вміння | * Досвід розгортання, налаштування, тестування, адміністрування, супроводу та технічної підтримки вебсайтів; * Досвід проведення діагностики, пошуку та усунення помилок при роботі вебсайту. |
| 2.12 | Особистісні компетенції | * відповідальність; * системність і самостійність в роботі; * уважність до деталей; * наполегливість. |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** | |
| 3.1 | Кваліфікаційний іспит (тестування) | Тестування на знання законодавства 1-го рівня (<https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu>) |
| 3.2 | Перелік документів: | 1. письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка; 2. копія паспорта громадянина України; 3. копія реєстраційної картки платника податків; 4. заповнена власноруч або за допомогою комп’ютера анкета кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України та заповнена власноруч автобіографія; 5. копія трудової книжки або витяг з послужного списку; 6. фотокартка розміром 4 х 6 см; 7. копія (копії) документа (документів) про вищу освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня; 8. копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови; 9. роздрукована копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, подану у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду.   Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.  10) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.  **Направлення лише заяви або резюме не є підставою для участі у конкурсі.**  Зразки заяв розміщені на офіційному вебсайті Національного бюро (<https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu>  Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ). |
| 3.3 | Термін подання документів | Протягом 20 календарних днів. |
| 3.4 | Поштова адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 |
| 3.5 | Контактні дані | **E-mail:**[commission3@nabu.gov.ua](mailto:commission3@nabu.gov.ua)  (044) 246-30-42 |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 30 600 грн.  Доплати: відповідно до ст. 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3  (адміністративна будівля Національного бюро) |