**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Головний спеціаліст відділу управління даними**

**Управління аналітики та обробки інформації»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор А.С. Ситник** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі, |
|  | «16» вересня 2021 року |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України (далі – Національне бюро) |
|  | Найменування структурного підрозділу | Відділ управління даними Управління аналітики та обробки інформації |
|  | Найменування посади | Головний спеціаліст |
|  | Категорія посади державної служби | «В» |
|  | Мета посади | Здійснення заходів із збору або одержання цифрової інформації (даних), направлених на виявлення кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного антикорупційного бюро України, з електронних носіїв (ПК, серверів, телефонів тощо) |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * + - бере участь у проведенні слідчих (розшукових) та інших процесуальних дій у якості спеціаліста у сфері інформаційних технологій (в частині криміналістичного дослідження електронних носіїв інформації);     - бере участь у процесуальних діях під час судового розгляду в якості спеціаліста у сфері інформаційних технологій (в частині криміналістичного дослідження електронних носіїв інформації);     - бере участь у відновленні електронної інформації з питань службової діяльності Національного бюро;     - надає консультативну підтримку детективам Національного бюро в рамках досудового розслідування кримінальних проваджень в частині використання відомостей в електронній формі як доказів;     - розробляє, впроваджує та використовує способів, методів, інструментів збору та обробки інформації;     - бере участь у конференціях, семінарах, тренінгах з питань використання спеціальних знань у сфері інформаційних технологій у кримінальному процесі. |
| **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 у сфері інформаційних технологій не менше одного року протягом останніх двох років. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільно. |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами | Володіння англійською не нижче рівня B1. |
| 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. |
| * + - 1. *Спеціальні вимоги* | | |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Інформаційні технології, Автоматизація та приладобудування, Електроніка та телекомунікації, Інформатика та обчислювальна техніка, Інформаційна безпека, Комп’ютерна інженерія, Автоматика та управління, Електротехніка та електромеханіка, Електроніка, Радіотехніка. |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід проведення судових комп’ютерно-технічних експертиз є перевагою. |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»; * Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * + - принципи зберігання інформації на сучасних носіях (SSD, HDD, USB-flash, memory cards т.ін), їх організація та будова,     - організація зберігання даних та структура файлових систем NTFS, FAT, EXT\*, HFS/HFS+, APFS та ін.,     - апаратна частини комп’ютерного (у тому числі серверного) обладнання, мобільних телефонів, смартфонів, планшетних комп’ютерів,     - принципи побудови, організації роботи операційних систем Windows, UNIX/Linux, Android, MacOS та прикладних програм;     - інтерфейси обміну даними (SATA/PATA, SCSI, SAS, USB, FireWire, Fibre);     - принципи організації комп'ютерних мереж, засоби організації, протоколи передачі даних;     - шифрування інформації: типи, алгоритми, системи (реалізації), способи подолання;     - норми службової, професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців. |
| 2.5 | Лідерство | * вміння ділитися новим знаннями; * вміння допомагати колегам при вирішенні складних завдань |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | * аналітичні здібності; * високий рівень розвитку дедуктивного та індуктивного мислення; * здатність аналізувати багаторівневу інформацію; * інтуїція; * системне мислення. |
| 2.7 | Комунікація та взаємодія | * комунікабельність; * сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу. |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * здатність максимально використовувати власні можливості; * неупередженість та об’єктивність. |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * здатність виконувати колегіальну роботу; * інтелектуальна та емоційна зрілість. |
| 2.10 | Сприйняття змін | * стійкість до стресу. |
| 2.11 | Технічні вміння | * + - вміння розбирати та діагностувати несправності комп’ютерної техніки;     - вміння описувати проведені технічні дії та складати звітні документи;     - вміння встановлювати та налаштовувати операційні системи та прикладні комп’ютерні програми;     - вміння відновлювати видалені дані з носіїв інформації;     - вміння написання SQL-запитів (MS SQL, Oracle database, MySQL);     - вміння роботи із даними, представленими у hex-вигляді. |
| 2.12 | Особистісні компетенції | * логічність мислення; * добре розвинена пам'ять; * позитивна репутація. |
| **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. *Під час заповнення декларації кандидат у графі «Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)» розділу 2.1. зазначає «Національне антикорупційне бюро України», у графі «Займана посада (або посада, на яку претендує як кандидат)» зазначає «Головний спеціаліст відділу управління даними Управління аналітики та обробки інформації».*   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 15 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:** [commission1@nabu.gov.ua](mailto:commission1@nabu.gov.ua)  (044) 246-32-96 |
| 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 | м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |