**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

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

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Тимчасово виконуюча** **повноваження****Директора Тетяна ВАРВАРСЬКА**  |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | «02» грудня 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 lаnding-page;
* 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(044) 246-30-42 |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 38 160 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) |