**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Головний спеціаліст відділу управління даними**

**Управління аналітики та обробки інформації»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Т.в.п. Директора Гізо УГЛАВА** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі, |
|  | «07» грудня 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 | Забезпечення Національного бюро даними, необхідними для виконання його завдань, та підтримка функціонування бізнес-процесів, пов’язаних з управління даними. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * + - здійснення заходів зі збору інформації (даних), направлених на виявлення кримінальних корупційних правопорушень, віднесених до підслідності Національного антикорупційного бюро України;     - забезпечення обробки та аналізу інформації (даних) на предмет виявлення ознак кримінальних корупційних правопорушень, віднесених до підслідності Національного антикорупційного бюро України;     - участь в підготовці та узгодженні порядків інформаційних обмінів з державними органами або органами місцевого самоврядування з метою отримання прямого доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних;     - розробка ризик-факторів (критеріїв виявлення ознак вчинення ймовірних кримінальних корупційних правопорушень);     - участь, в межах компетенції, у опрацюванні звернень, заяв та повідомлень про кримінальні корупційні правопорушення (за запитом);     - взаємодія зі структурними підрозділами Національного бюро щодо розробки програм навчання працівників Національного бюро;     - внесення на розгляд керівництва Управління пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу та Управління. |
| **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 на посадах в підрозділах аналітики, управління даними, аудиту, ревізії, внутрішнього контролю тривалістю не менше одного року. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільне. |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами | Вільне володіння англійською мовою (на рівні не нижче Intermediate). Володіння іншими мовами є перевагою. |
| 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) | Соціальні та поведінкові науки (Економіка; Міжнародні економічні відносини), Управління та адміністрування (Облік і оподаткування; Фінанси, банківська справа та страхування; Менеджмент; Публічне управління та адміністрування), Інформаційні технології (Інженерія програмного забезпечення; Комп’ютерна інженерія; Системний аналіз), Математика та статистика (Прикладна математика), Право, Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону (Державна безпека, Безпека державного кордону), Цивільна безпека (Правоохоронна діяльність) |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи в економічній сфері (державному чи приватному секторі). |
| 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) | * + - розуміння принципів аналізу фінансово-господарської діяльності;     - методи збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації;     - знання методології опису бізнес-процесів;     - знання англійської мови на рівні не нижче Intermediate (додаткове знання інших іноземних мов);     - 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 | * + - знання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, користування СУБД, досвідчений користувач MS Word, MS Excel, MS Visio, MS PowerPoint, Access, SQL. |
| 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, поданої 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.   1. 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 копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.   ***Направлення лише заяви або резюме не є******підставою для участі у конкурсі.***  Зразки заяв розміщені на офіційному веб-сайті Національного бюро  ([**https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu**](https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu)Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ) |
| 3.3 | Термін подання документів | Протягом 10 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: 38 160 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) |