**ПРОФІЛЬ  
професійної компетентності посади**

**старшого оперативного працівника (інженер-технік)**

**інженерно-технічного відділу Оперативно-технічного управління**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор А.Ситник** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я),прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі,  органі влади Автономної Республіки Крим або їх апараті) |
|  |  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| І | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | | | |
|  | Найменування державного органу | | | Національне антикорупційне бюро України | |
|  | Найменування структурного підрозділу | | | Інженерно-технічний відділ Оперативно-технічного управління | |
|  | Найменування посади | | | Старший оперативний працівник  (інженер-технік) | |
|  | Група посади державної служби | | |  | |
|  | Підгрупа посади державної служби | | |  | |
|  | Мета посади | | | - обслуговування та ремонт спеціальних технічних засобів, апаратно-програмних, програмно-технічних комплексів, пристроїв, приладів, комп’ютерної техніки, серверного та мережевого обладнання Управління;  - участь в проведенні процедур державних закупівель, організації договірних відносин та розробці нових зразків технічних засобів. | |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | | | - ремонт та налаштування особливо складних технічних засобів, які спроектовані на основі принципів комплексної мініатюризації та мікроелектронної бази;  - розробка методичних рекомендацій для перевірки, регулювання та випробування радіотехнічних засобів, апаратно-програмних та програмно-технічних комплексів, пристроїв, приладів та систем будь-якої складності;  - участь у випробуваннях зразків технічних засобів, що плануються до закупівлі, надання висновків щодо відповідності їх технічних можливостей заявленим;  - надання керівництву переліку необхідних технічних засобів та витратних матеріалів для поточного та перспективного забезпечення працездатності технічних засобів Управління;  - участь в ході підготовки, укладанні та супроводі договорів зі сторонніми організаціями щодо питань, віднесених до компетенції відділу;  - участь в організації та проведенні державних закупівель технічних засобів та обладнання Управління;  - координація та безпосередня участь в проведенні робіт щодо створення нових зразків спеціальної техніки. | |
| ІІ | ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСОБИ | | | |
| 1 | Мінімальні загальні вимоги | | | |
| 1.1 | Освітньо-кваліфікаційний рівень | | Повна вища освіта. Кваліфікаційний рівень спеціаліст/або магістр. | |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної групи/підгрупи) | | За напрямками інженерно-технічної діяльності не менше 2 років. | |
| 2 | Спеціальні вимоги | | | |
| 2.1 | Тестування | | Тестування на знання законодавства 1 рівня. | |
| 2.2 | Напрям підготовки (спеціальність) | | Інженерно-технічний | |
| 2.3 | Перелік знань, необхідних для виконання посадових обов’язків | | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;  - Закон України «Про державну таємницю»;  - Закон України «Про телекомунікації»;  - Закон України «Про державні закупівлі»;  - укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність Бюро за вибраним напрямком;  - знання у сфері захисту інформації, радіоелектроніки, зв’язку, телекомунікації та інших засобів прийому та передачі аудіо та відеоінформації; | |
| 2.4 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | | - навички роботи з контрольно-вимірювальною апаратурою;  - володіння методами виявлення несправностей та способами їх усунення в радіоелектронних пристроях;  - знання складського обліку та руху матеріальних цінностей;  - знання англійської мови за технічними напрямками (бажано). | |
| 2.5 | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | | - лідерські якості;  - організаторські здібності;  - комунікабельність;  - відповідальність. | |