**ПРОФІЛЬ  
професійної компетентності посади**

**начальника інформаційно-аналітичного відділу**

**Управління спеціальних операцій**

**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)  «26» травня 2015 р. | | | |
| **І** | | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | |
|  | | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | | Найменування структурного підрозділу | Управління спеціальних операцій |
|  | | Найменування посади | Начальник інформаційно-аналітичного відділу |
|  | | Група посади державної служби |  |
|  | | Підгрупа посади державної служби |  |
|  | | Мета посади | - забезпечення ефективної діяльності підлеглих працівників, направленої на проведення взаємодії управління спеціальних операцій з іншими підрозділами Національного антикорупційного бюро України, а також організація взаємодії підрозділів Управління спеціальних операцій під час виконання спеціальних операцій. |
|  | | Зміст виконуваної за посадою роботи | - розробка перспективних, поточних та оперативних планів Управління спеціальних операцій;  - участь у виконанні завдань по проведенню спеціальних операцій, спрямованих на припинення злочинних корупційних діянь;  - вивчення, аналіз проведених заходів Управлінням спеціальних операцій та документальне супроводження його діяльності;  - забезпечення контролю за дотриманням службової дисципліни серед підлеглих;  - участь в організації та проведенні конкурсів на зайняття вакантних посад у Національному антикорупційному бюро України;  - участь у розробці програм оцінки працівників, мотиваційних програм для працівників, програм розвитку працівників. |
| **ІІ** | | **ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСОБИ** | |
|  | | Мінімальні загальні вимоги | |
| 1.1 | | Освітньо-кваліфікаційний рівень | Повна вища освіта. Освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст та/або магістр. |
| 1.3 | | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної групи/підгрупи) | Стаж роботи в структурах підрозділів спеціального призначення не менше п'яти років, з них на керівних посадах – не менше трьох років. |
|  | | Спеціальні вимоги | |
| 2.1 | | Напрям підготовки (спеціальність) | Організація правоохоронної діяльності |
| 2.2 | | Перелік нормативно-правових актів, володіння якими необхідне для виконання посадових обов’язків | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;  - Закон України «Про державну таємницю»;  - норми професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців;  - Закон України "Про засади запобігання і протидії корупції". |
| 2.3 | | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | - здатність організовувати роботу колективу;  - гарна фізична підготовка, володіння прийомами рукопашного бою;  - відмінні навички володіння вогнепальною зброєю;  - уміння мотивувати та розвивати співробітників;  - знання основ психології. |
| 2.4 | | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | - лідерські якості;  - організаторські здібності;  - добре розвинена пам'ять;  - висока швидкість мислення;  - інтелектуальна та емоційна зрілість;  - комунікабельність;  - стійкість до стресів;  - сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу;  - позитивна репутація. |
| 3 | | Посадовий оклад\* (грн.) | 29 232,00 |

\*Посадові оклади працівників Національного бюро, які проходять стажування, встановлюються з понижуючим коефіцієнтом 1,5.