**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Детектив Національного бюро відділу детективів по виявленню неправомірної вигоди та незаконного збагачення**

**Управління аналітики та обробки інформації»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | «10» серпня 2023 року |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | |
|  | Найменування державного органу | | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | | Відділ детективів по виявленню неправомірної вигоди та незаконного збагачення Управління аналітики та обробки інформації Управління аналітики та обробки інформації |
|  | Найменування посади | | Детектив Національного бюро |
|  | Категорія посади | | «В» |
|  | Мета посади | | Попередження та виявлення кримінальних корупційних правопорушень, віднесених до підслідності Національного антикорупційного бюро України |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | | * здійснення інформаційно-аналітичної роботи з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, вивчення причин та особливостей вчинення кримінальних корупційних правопорушень, поточних тенденцій та недоліків у боротьбі з такими правопорушеннями; * здійснення заходів із збору даних (інформації) із внутрішніх реєстрів, державних та муніципальних баз даних, від банків, депозитарних, фінансових та інших установ, підприємств та організацій незалежно від форми власності, відкритих джерел, направлених на попередження, виявлення, припинення, розслідування та розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень; * забезпечення обробки та аналізу даних (інформації) обробки документів, зокрема матеріалів кримінальних проваджень, на предмет виявлення ознак вчинення корупційних та інших кримінальних правопорушень; * формування інформаційних та довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для проведення оперативно-розшукових та оперативно-технічних заходів, досудового розслідування по кримінальному провадженню; * розроблення рекомендацій щодо планування оперативно-розшукових та оперативно-технічних заходів по оперативно-розшуковій справі, досудового розслідування по кримінальному провадженню, а також окремих слідчих чи (розшукових) дій, надання консультативної підтримки детективам Національного антикорупційного бюро України в рамках досудового розслідування по кримінальному провадженню; * розробка, впровадження та використання способів, методів, інструментів збору, обробки та аналізу інформації про кримінальні корупційні правопорушення; * розробка пропозицій щодо впровадження та використання аналітичних систем, систем рапортування; * внесення на розгляд керівництва Відділу пропозицій щодо вдосконалення роботи Відділу; * виконання інших службових доручень. |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | | |
| * + - 1. *Загальні вимоги* | | | | |
| 1.1 | Освіта | Вища | |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст), бакалавр (дипломований після 2016 року) | |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи протягом останніх семи років на посадах у аудиторських компаніях та/або державних органах в підрозділах аналітики, 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 Upper-Intermediate). Володіння іншими мовами є перевагою. | |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Призначення на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.  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) | |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи у фінансовій та економічній сферах, в тому числі в державному або приватному секторі. | |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України; * Бюджетний кодекс України; * Митний кодекс України; * Податковий кодекс України; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Закон України «Про публічні закупівлі»; * Закон України «Про управління об'єктами державної власності». | |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * методи збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації; * розуміння принципів аналізу фінансово-господарської діяльності; * знання стандартів аудиту та регламентації бізнес-процесів; * досконале знання державної мови; * знання англійської мови на рівні не нижче Upper-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>); * тестування загальних здібностей; * психологічне тестування | |
| 3.2 | Перелік документів: | 1) письмову заяву про участь у конкурсі встановленого зразка ([додаток 3](https://nabu.gov.ua/site/assets/files/28246/dodatok_3-2.doc));  2) анкету кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України ([додаток 4](https://nabu.gov.ua/site/assets/files/28246/dodatok_4-1.docx)) із заповненням всіх визначених у додатку полів анкети;  3) копію 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;  4) декларацію 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 **із зазначенням посади кандидата «Детектив Національного бюро відділу детективів по виявленню неправомірної вигоди та незаконного збагачення Управління аналітики та обробки інформації»**, у вигляді електронного документа, завантаженого з офіційного вебсайту Національного агентства з питань запобігання корупції та завіреного кваліфікованим електронним підписом, а у разі подання документів у письмовому вигляді – роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції; *\**  5) заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання ([додаток 5](https://nabu.gov.ua/site/assets/files/28246/dodatok_5-1.docx))**.**  *\*Особи, які беруть участь у конкурсі на вакантні посади* ***у період дії воєнного стану, можуть не подавати до конкурсної комісії Національного бюро роздруковану копію декларації*** *особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.*  *Особи призначені на посади у період дії воєнного стану, подають роздруковану копію зазначеної декларації протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану до Управління внутрішнього контролю Національного бюро для забезпечення проведення спеціальної перевірки.*  Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист.  **Направлення особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, але не є працівником Національного бюро, лише заяви або резюме не є підставою для її участі у конкурсі.**  У разі повторної участі у конкурсі протягом року кандидатом подається лише письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка.  Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають, подають лише заяву про участь 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, або електронна адреса на яку надсилаються документи | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3  [info@nabu.gov.ua](mailto:info@nabu.gov.ua) | |
| 3.5 | Контактні дані | **E-mail:** [commission1@nabu.gov.ua](mailto:commission1@nabu.gov.ua)  (044) 246-31-22 | |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 61 195,00 грн.\*\*  Доплати: відповідно до статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України | |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) | |

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