**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Детектив Національного бюро відділу детективів кримінальної лабораторії 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)

«20» жовтень 2023 року

|  |  |
| --- | --- |
|  **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
| 1 | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
| 2 | Найменування структурного підрозділу | Відділ детективів кримінальної лабораторії Управління аналітики та обробки інформації |
| 3 | Найменування посади | Детектив Національного бюро |
| 4 | Категорія посади  | «В» |
| 5 | Мета посади | Техніко-криміналістичне забезпечення діяльності Національного бюро по роботі з доказами в електронній формі |
| 6 | Зміст виконуваної за посадою роботи | 1. Участь у проведенні слідчих (розшукових) та інших процесуальних дій як спеціалістів у сфері інформаційних технологій.
2. Участь у процесуальних діях під час судового розгляду як спеціалістів у сфері інформаційних технологій.
3. Участь у відновленні електронної інформації, що пошкоджена, втрачена під час проведення слідчих дій, оперативно-розшукових заходів, а також іншої інформації з питань службової діяльності Національного бюро.
4. Консультативна підтримка детективів Національного бюро у рамках досудового розслідування кримінальних проваджень у частині використання відомостей в електронній формі як доказів.
5. Розробка та надання начальнику Відділу проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро.
6. Участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро.
7. Розробка та надання начальнику Відділу пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро.
8. Участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-телекомунікаційних систем, створених з метою організації техніко-криміналістичного забезпечення діяльності Національного бюро.
9. Участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу.
 |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
|  *1. Загальні вимоги* |
| 2.1.1 | Освіта | Вища |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст), бакалавр (дипломований з 2016 року) |
| 2.1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи протягом останніх семи років у сфері інформаційних технологій тривалістю не менше двох років. |
| 2.1.3 | Володіння державною мовою | Вільне |
| 2.1.4 | Володіння іноземними мовами  | Володіння англійською мовою на рівні середнього рівня першого ступеня (B1). |
| 2.1.5 | 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* |
| 2.2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Спеціальності у галузях знань: Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології; Автоматика та управління; Електроніка, автоматизація та електронні комунікації; Електронні апарати; Інформатика та обчислювальна техніка; Інформаційна безпека; Інформаційні технології; Комп`ютерна інженерія; Комп`ютерні науки; Комп'ютеризовані системи; Прикладна математика; Радіотехніка, радіоелектронні апарати та зв'язок; Системні науки та кібернетика; Телекомунікації. |
| 2.2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрям роботи) | Досвід участі у процесуальних діях у якості спеціаліста у сфері інформаційних технологій. |
| 2.2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України;
* Кримінальний процесуальний кодекс України;
* Закон України «Про державну службу»;
* Закон України «Про судову експертизу»;
* Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Закон України «Про запобігання корупції».
 |
| 2.2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * принципи зберігання інформації на сучасних носіях (SSD, HDD, USB-flash, memory cards т.ін), їх організація та будова;
* організація зберігання даних та структура файлових систем NTFS, FAT, EXT\*, HFS/HFS+ та ін.;
* апаратна частини комп’ютерного (у тому числі серверного) обладнання, мобільних телефонів, смартфонів, планшетних комп’ютерів;
* принципи побудови, організації роботи операційних систем Windows, UNIX/Linux, Android, MacOS та прикладних програм;
* інтерфейси обміну даними (SATA/PATA, SCSI, SAS, USB, FireWire, Fibre)
 |
| 2.2.5 | Лідерство | * вміння логічно міркувати, знаходити аргументи, докази, давати пояснення, аналізувати та інтегрувати великі обсяги інформації, робити висновки;
* вміння складати документи із деталізованим описом за результатами виконаної роботи
 |
| 2.2.6 | Прийняття ефективних рішень | * аналітичні здібності;
* високий рівень розвитку дедуктивного та індуктивного мислення;
* здатність аналізувати багаторівневу інформацію;
* інтуїція;
* системне мислення.
 |
|  |
| 2.2.7 | Комунікація та взаємодія | * комунікабельність;
* сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу.
 |
| 2.2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * здатність максимально використовувати власні можливості;
* неупередженість та об’єктивність.
 |
| 2.2.9 | Командна робота та взаємодія | * здатність виконувати колегіальну роботу;
* інтелектуальна та емоційна зрілість.
 |
| 2.2.10 | Сприйняття змін | * стійкість до стресу.
 |
| 2.2.11 | Технічні вміння | * криміналістичний аналіз файлових систем;
* відновлення видаленої інформації зі справних та несправних носіїв;
* подолання систем логічного захисту доступу до інформації на комп’ютерних системах.
 |
| 2.2.12 | 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-kvalifikaciynogoispytu](https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu));
* тестування загальних здібностей;
* психологічне тестування.
 |
| 3.2 | Перелік документів | Документи для участі у конкурсі надсилаються на офіційну електронну адресу Національного бюро.1. заяву, підписану електронним підписом, про участь у конкурсі встановленого зразка або письмову заяву, якщо має на те підтверджені документами законні підстави або це визначено в умовах конкурсу;
2. анкету кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України 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. роздруковану копію 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; \*

*\* 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 не пізніше 31.01.2024 до Управління внутрішнього контролю Національного бюро для забезпечення проведення спеціальної перевірки.* 1. 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.

Надіслана особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, лише заява або резюме не реєструється як вхідний документ та повертається на зворотню адресу запитувача із зазначенням відповідних коментарів.Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі, яка готується та подається в електронному вигляді на ім'я голови Конкурсної комісії та підписується КЕП у СЕД "АСКОД".Зразки заяв розміщені на офіційному веб-сайті Національного бюро https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/pravila-priiomu/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu/(Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ).  |
| 3.3 | Термін подання документів | Протягом 10 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про проведення конкурсу |
| 3.4 | Адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | Офіційна електронна адреса Національного бюро document@nabu.gov.ua |
| 3.5 | Контактні дані | **E-mail:** commission1@nabu.gov.ua (044) 246-31-22 |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 61 195 грн.Відповідно до положень 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.