**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Старший детектив відділу детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними**

**Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | «11» квітня 2024 року |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | |
|  | Найменування державного органу | | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | | Відділ детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань |
|  | Найменування посади | | Старший детектив |
|  | Категорія посади | | «В» |
|  | Мета посади | | Забезпечення виконання покладених завдань на Відділ детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними, визначених Положенням про Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань Національного антикорупційного бюро України |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | | * здійснення, в межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро; * здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), зокрема з обмеженим доступом (конфіденційна, таємна та службова інформація), в межах компетенції, та з метою попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, а також інших правопорушень, направлених на: * виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, в тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку; * встановлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв’язків між особами, подіями, в тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку; * оцінку можливого розміру шкоди, збитків внаслідок вчинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро; * розшук та арешт коштів та іншого майна, які можуть бути предметом конфіскації або спеціальної конфіскації у корупційних та інших кримінальних правопорушеннях, віднесених до підслідності Національного бюро, а також інших правопорушень, в тому числі шляхом використання інформації про банківські операції, операції з цінними паперами, реєстрацію рухомого та нерухомого майна, обтяження рухомого та нерухомого майна, представництво, зовнішньоекономічні операції, рух товарно-матеріальних цінностей, реєстрацію податкових та акцизних накладних, з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку; * здійснення за допомогою програмно-технічних засобів збору, обробки та аналізу даних з цифрових пристроїв; * участь у проведенні слідчих (розшукових) та інших процесуальних дій як спеціалістів у сфері інформаційних технологій; * участь у розробці функціональних вимог та проектуванні ІТ-архітектури, корпоративної моделі даних та безпосередня участь в створенні відповідного програмного забезпечення; * розробка та реалізація політик, процедур, механізмів, стандартів, архітектур для ефективного управління життєвим циклом даних, що використовуються в практиці Національного бюро; * участь у впровадженні та використанні інформаційно-комунікаційних систем. |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | | |
| * + - 1. *Загальні вимоги* | | | | |
| 1.1 | Освіта | Вища | |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст). | |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи в сфері інформаційних технологій, аудиту, управління ризиками, системного та бізнес-аналізу, корпоративної (економічної) розвідки, управління даними тривалістю не менше двох років та/або стаж роботи на посаді детектива в Управлінні кримінального аналізу та фінансових розслідувань Національного антикорупційного бюро України не менше двох років. | |
| 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 безстроковий період.  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) | Спеціальності у галузях знань: Електроніка, автоматизація та електронні комунікації; Інформаційні технології; Математика та статистика; Соціальні та поведінкові науки (Економіка); Міжнародні відносини (Міжнародні економічні відносини); Управління та адміністрування; Публічне управління та адміністрування. | |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи з інформацією, яка знаходиться в операторів та провайдерів телекомунікацій, включаючи знання протоколів, мережевого обладнання, систем моніторингу та аналітики мережевого трафіку.  Досвід роботи з інструментами для збору та аналізу даних, знання основ адміністрування баз даних.  Вміння складати аналітичні звіти та візуалізувати дані. | |
| 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; * експертність у зборі, аналізі та обробці даних; * знання в галузі електронних комунікаційних послуг, зокрема, знання принципів роботи мобільного зв’язку, операторів мобільного зв’язку, Інтернет-провайдерів. * досвід обробки та аналізу даних електронних комунікаційних послуг, зокрема, аналізу з’єднань, місця перебування абонента, пошуку зустрічей між абонентами; * досвід геокодування місцезнаходження за адресою, зокрема, автоматизованими засобами; * 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) заява, підписана електронним підписом, про участь  у конкурсі встановленого зразка або письмова заява, якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має на те підтверджені документами законні підстави або це визначено в умовах конкурсу;  2) анкета кандидата на посаду до Національного бюро із заповненням всіх визначених у додатку полів анкети;  3) 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;  4) копія 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;  5) особи, які подають документи на участь у конкурсі, подають 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 зворотну 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 та інших документів розміщені на офіційному вебсайті 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 20 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про проведення конкурсу. | |
| 3.4 | Прийом документів | За посиланням на вебсайті Національного бюро <https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/perelik-vakansiy/> | |
| 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: 79 939,00 грн.\*  Доплати: відповідно до статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України | |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Дениса Монастирського (вул. Василя Сурикова), 3 (адміністративна будівля Національного бюро) | |

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