**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Старший детектив Національного бюро Третього відділу фінансових розслідувань Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Національного** **антикорупційного бюро****України Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | «16» квітня 2024 року |

|  |  |
| --- | --- |
|  **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України(далі – Національне бюро) |
|  | Найменування структурного підрозділу | Третій відділ фінансових розслідувань Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань |
|  | Найменування посади | Старший детектив |
|  | Категорія посади  | «В» |
|  | Мета посади | Забезпечення виконання покладених на Відділ завдань, визначених Положенням про Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань Національного бюро |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення досудового розслідування кримінальних правопорушень, що здійснюється детективами Національного бюро;
* здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), направлених на встановлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;
* здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), направлених на встановлення осіб, причетних до правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;
* здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), направлених на оцінку фактичного розміру шкоди (збитків), завданих внаслідок вчинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;
* розробка та формування інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, проведення оперативно-розшукових заходів та досудового розслідування;
* участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалістів з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;
* участь у заходах, спрямованих на удосконалення аналітичного забезпечення оперативно-розшукової діяльності та досудового слідства Національного бюро, стратегічного аналізу та прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;
* розроблення та 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 в органах державного фінансового контролю та/або стаж роботи на посаді детектива в Управлінні кримінального аналізу та фінансових розслідувань Національного бюро не менше двох років. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільне |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами  | Володіння іноземною мовою (англійська, французька, німецька) рівня Upper-Intermediate (B2) та вище є додатковою 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) | Соціальні та поведінкові науки (Економіка; Міжнародні економічні відносини), Управління та адміністрування (Облік і оподаткування; Фінанси, банківська справа та страхування; Менеджмент; Менеджмент організацій; Публічне управління та адміністрування). |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи в сфері державного фінансового контролю (в т.ч. державного фінансового аудиту, інспектування, контролю за дотриманням законодавства у сфері закупівель) не менше двох років. |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України;
* Бюджетний кодекс України;
* Митний кодекс України;
* Податковий кодекс України;
* Кримінальний процесуальний 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»;
* Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
* Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;
* Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку;
* Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі;
* Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
 |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * методи збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації;
* знання принципів аналізу фінансово-господарської діяльності та звітності;
* знання стандартів бухгалтерського обліку та аудиту, регламентації бізнес-процесів;
* досконале знання державної мови;
* 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, досвідчений користувач [Microsoft](https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/word) Word та [Microsoft](https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/word) Excel.
 |
| 2.12 | Особистісні компетенції | * логічність мислення;
* добре розвинена пам’ять;
* позитивна репутація.
 |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** |
| 3.1 | Кваліфікаційний іспит (тестування) | * тестування на знання законодавства1-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 веб-сайті Національного бюро https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/perelik-vakansiy/  |
| 3.5 | Контактні дані | **E-mail:** 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.