**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ
«Заступник керівника 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) |
|  |  |
|  | «07» січня 2025 року |

|  |  |
| --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань |
|  | Найменування посади | Заступник Керівника Управління |
|  | Категорія посади державної служби | Б |
|  | Мета посади | Сприяння Керівнику Управління в забезпеченні ефективної діяльності Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань, спрямованої на: - аналітичну підтримку ведення оперативно-розшукових справ та розслідування кримінальних проваджень, які здійснюють детективи Національного бюро; - пошук і виявлення майна, яке може бути предметом конфіскації, спеціальної конфіскації або щодо якого може бути заявлений позов про визнання необґрунтованих активів та їх стягнення в дохід держави; - здійснення фінансових розслідувань; - здійснення інформаційно-аналітичної роботи з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро; - управління даними та інформацією для цілей оперативно-розшукової та слідчої діяльності; - здійснення аналізу загроз серйозної та організованої злочинності (за моделлю оцінки SOCTA). |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * + Чітке, своєчасне і якісне виконання покладених завдань.
	+ Забезпечення високоякісної взаємодії управління з підрозділами детективів, під час виконання ними службових завдань.
	+ Розвиток та впровадження новітніх цифрових технологій, підтримка цифрової грамотності підпорядкованих працівників.
	+ Підтримання високого рівня професійної підготовки підпорядкованих працівників, їх службової дисципліни, морально-психологічного клімату колективу.
* Участь у виконанні завдань, спрямованих на попередження, виявлення, припинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, а також запобігання вчиненню нових.
* Участь у розробці перспективних, поточних та оперативних планів Національного бюро.
* Контроль за додержанням законності підлеглими під час виконання завдань.
* Координація взаємодії підрозділу з іншими структурними підрозділами Національного бюро.
* Забезпечення контролю за дотриманням службової дисципліни серед підлеглих.
* Участь в організації та проведенні конкурсів на зайняття вакантних посад у Національному бюро.
* Участь у розробці програм оцінки службової діяльності працівників, мотиваційних програм та програм розвитку для працівників.
 |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| 1. *Загальні вимоги*
 |
| 1.1. | Освіта | Вища |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст) або бакалавр (з 2016 року) |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи не менше 3 років, з яких не менше 1-го року на керівних посадах або позиціях, що передбачають управління проектами у сфері аналітичної діяльності, включаючи управління процесами аналізу великих масивів даних, проведення OSINT-досліджень, реалізацію соціологічних досліджень з обробкою даних та інших подібних аналітичних проектів. Або стаж роботи не менше 3 років в Національному антикорупційному бюро України на посадах, пов’язаних із: - виявленням корупційних кримінальних правопорушень; - фінансовим аналізом; - кримінальним аналізом. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільне |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами (за необхідності) | Володіння іноземною мовою (англійська, французька, німецька) рівня Upper-Іntermediate (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. |
| *2. Спеціальні вимоги* |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Спеціальності у галузях знань: Право; економічні науки; фінанси; інформаційні технології. |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Здійснення фінансового, кримінального аналізу, аналізу великих даних, розвідки з відритих джерел не менше 3 років або участь у проведені слідчих (розшукових) та негласних слідчих (розшукових) дій згідно з чинним Кримінальним процесуальним кодексом України не менше 3 років. |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України;
* Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Закон України «Про запобігання корупції»;
* Закон України «Про державну службу»;
* Закон України «Про державну таємницю»;
* Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»;
* Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».
 |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * уміння розробляти стратегічні плани розвитку аналітичного напрямку;
* здатність ефективно розподіляти завдання та контролювати їх виконання;
* здатність презентувати роботу аналітиків вищому керівництву, детективам та іншим працівникам Національного бюро;
* здатність організовувати роботу колективу;
* уміння управляти проектами;
* уміння оцінювати, мотивувати та розвивати співробітників.
 |
| 2.5 | Лідерство | * ініціативність;
* вміння обґрунтовувати власну позицію;
* вміння брати на себе відповідальність;
* неупередженість та об’єктивність.
 |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | * орієнтація на результат;
* аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються;
* ефективна співпраця з колегами;
* запровадження нових підходів у вирішенні поставлених завдань.
 |
| 2.7 | Комунікація та взаємодія | * комунікабельність;
* вміння працювати в команді;
* вміння ефективної координації з іншими;
* вміння надавати зворотний зв'язок.
* неупередженість та об’єктивність.
 |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * вміння працювати з інформацією;
* здатність працювати в декількох проектах одночасно;
* орієнтація на досягнення кінцевих результатів;
* вміння вирішувати комплексні завдання;
* вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);
* вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
 |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * вміння працювати в команді;
* вміння ефективної координації з іншими;
* вміння надавати зворотний зв'язок.
 |
| 2.10 | Сприйняття змін | * виконання плану змін та покращень;
* здатність приймати зміни та змінюватись.
 |
| 2.11 | Технічні вміння | * знання програмних рішень для аналізу та візуалізації інформації (Palantir, i2 Analyst’s Notebook, Tableau, SQL, Power BIЮ тощо);
* уміння працювати з системами розпізнавання даних;
* уміння аналізувати та будувати бізнес-процеси;
* розуміння великих даних (Big Data);
* знання використання інструментів LLM для обробки даних.
 |
| 2.12 | Особистісні компетенції | * відповідальність;
* дисциплінованість;
* чесність;
* енергійність, наполегливість;
* аналітичні здібності;
* системність;
* самоорганізація, розвиток;
* креативність та ініціативність;
* вміння працювати в стресових ситуаціях;
* вміння прогнозувати події;
* комунікабельність;
* 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 10 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 Тел.: (044) 246-31-22 |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 76 306,00 грн.Доплати: відповідно до статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | 03035, м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |