**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ
(код УСО/23-Р/30.01.2025)**

**Старший оперативний працівник відділу**

**Управління спеціальних операцій**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  |  |
|  | «30» січня 2025 року |

|  |  |
| --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Управління спеціальних операцій |
|  | Найменування посади | Старший оперативний працівник |
|  | Категорія посади | Особи начальницького складу Національного бюро |
|  | Мета посади | Виконання завдань із забезпечення безпеки учасників кримінального судочинства та забезпечення безпеки працівників Національного бюро. Здійснення заходів швидкого реагування із застосуванням вогнепальної зброї і спеціальних засобів, а також заходів фізичного впливу в умовах реальних загроз життю, здоров’ю осіб, що перебувають під захистом.  |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * здійснення спеціальних заходів забезпечення безпеки працівників Національного бюро від перешкоджання виконанню покладених на них законом обов’язків і здійсненню наданих прав, а також від посягань на життя, здоров’я, житло і майно зазначених осіб та їх близьких родичів у зв’язку із службовою діяльністю цих осіб в умовах, що потребують застосування фізичного впливу, спеціальних засобів, зброї, озброєного супроводу та спеціальної тактики;
* знання та виконання правил охорони, фізичного затримання, конвоювання, знешкодження осіб, які чинять фізичний або збройний опір;
* знання та точне виконання правил поводження зі зброєю та спеціальними засобами;
* впевнене володіння методикою проведення спеціальних заходів із усунення перешкод у виконанні службових повноважень, швидке прийняття рішень відповідно до компетенції в штатних та кризових ситуаціях;
* впевнене володіння табельною зброєю, спеціальними засобами, прийомами самозахисту;
* володіння навичками ведення та виявлення візуального спостереження з використанням транспортних засобів і в пішому порядку;
* володіння навичками надання першої невідкладної медичної допомоги.
 |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| 1. *Загальні вимоги*
 |
| 1.1. | Освіта | Вища |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст) або бакалавр (дипломований з 2016 року) |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) |  Стаж роботи (служби) не менше 1 року |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільне |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами (за необхідності) | Бажано |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Строкове призначення (на період соціальної відпустки основного працівника для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) |
| *2. Спеціальні вимоги* |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право, безпека та оборона, інші.  |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Бажано, участь у спеціальних заходах (операціях) із захоплення озброєних злочинців та припинення злочинів. Участь у забезпеченні безпеки учасників кримінального судочинства та працівників правоохоронних органів. |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України;
* Закон Україні «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Закон України «Про запобігання корупції»;
* Закон України «Про державну службу»;
* Закон України «Про державну таємницю»;
* Закон України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»;
* Закон України «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів;
* Закон України «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України»;
* Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України, затверджене постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 №114;
* Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.
 |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * здатність самоорганізовувати роботу;
* високий рівень фізичної підготовки, знання та вміння використовувати прийоми рукопашного бою;
* впевнені навички володіння вогнепальною зброєю;
* уміння мотивуватись та розвиватись;
* знання основ психології.
 |
| 2.5 | Лідерство | * вміння організовувати та планувати роботу;
* здатність забезпечувати координацію командної роботи;
* вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів;
* креативність та ініціативність;
* вміння обґрунтовувати власну позицію;
* вміння брати на себе відповідальність.
 |
| 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 | * наявність посвідчення водія категорій «В», досвід водіння автомобілів відповідної категорій не менше трьох років;
* впевнене користування ПК;
* навички роботи в Інтернеті з пошуку необхідних документів та інформації.
 |
| 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)*

Кваліфікаційне тестування з фізичної підготовки.https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/pravila-priiomu/poryadok-testiv-z-fizychnoyi-pidgotovky/#special |
| 3.2 | Перелік документів | 1. заява, підписана електронним підписом, про участь у конкурсі встановленого зразка або письмова заява, якщо має на те підтверджені документами законні підстави або це визначено в умовах конкурсу;
2. анкета кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України 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, подана у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду, у вигляді електронного документа, завантаженого з офіційного вебсайту Національного агентства з питань запобігання корупції та завіреного кваліфікованим електронним підписом. *Під час заповнення декларації кандидат у графі «Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)» розділу 2.1. зазначає «Національне антикорупційне бюро України», у графі «Займана посада (або посада, на яку претендує* *як кандидат)» зазначає «Працівник Національного бюро»;*
5. заява 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;
6. згода на проходження тестування з фізичної підготовки.

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, зазначених документів до заяви не додають, подають лише заяву про участь у конкурсі.Зразки заяв розміщені на офіційному веб-сайті Національного бюро([**https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu**](https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu) Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ)До участі у конкурсі на зайняття посад осіб начальницького складу Національного бюро, згідно пункту 4.1 Порядку проведення конкурсу, не допускаються особи:* + щодо яких розповсюджується обмеження, встановлені пунктами 3, 6, 7, 8 розділу І Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 № 114 (зі змінами);
	+ які досягли граничного віку перебування на службі (55 років);
	+ які за станом здоров’я не придатні до проходження військової служби;
	+ які звільнені у відставку.
 |
| 3.3 | Термін подання документів | Протягом 10 календарних днів. |
| 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: commission2@nabu.gov.ua Тел.: (044) 246-30-03 |
| 3.6\*\* | Умови оплати праці | Відповідно до положень статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» та постанови Кабінету Міністрів України від 30.03.2016 № 251 «Про встановлення розміру доплати за спеціальне звання осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України» |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | 03035, м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |