**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Детектив Національного бюро Другого відділу фінансових розслідувань   
Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань»**

**Національного антикорупційного бюро України**

**(з наданням робочого місця у м. Одеса)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | Т.в.п. Директора Денис ГЮЛЬМАГОМЕДОВ |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | «25» березня 2025 року |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | |
|  | Найменування державного органу | | Національне антикорупційне бюро України  (далі – Національне бюро) |
|  | Найменування структурного підрозділу | | Другий відділ фінансових розслідувань Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань |
|  | Найменування посади | | Детектив Національного бюро |
|  | 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, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів Національного бюро з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, у бюджетній сфері та інших сферах державного управління; * встановлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, у 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, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку; * оцінка 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, у 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; * виявлення необґрунтованих активів; * участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціаліст 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, аналізу та прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією; * розробка, впровадження та використання способів, методів, інструментів збору, обробки та аналізу інформації про кримінальні корупційні правопорушення; * розробка пропозицій щодо впровадження та використання аналітичних систем, систем рапортування; * 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 з 2016 року) | |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи тривалістю не менше одного року на посадах, пов’язаних з однією з наступних сфер:   * + аудиту;   + ревізії;   + управління ризиками;   + фінансового та кредитного аналізу;   + бухгалтерського обліку та фінансової звітності;   + податкового обліку та звітності;   + податкового контролю;   + фінансового моніторингу та валютного контролю;   + комплаєнсу;   + митного контролю та митного оформлення;   + обігу цінних паперів;   + системного та бізнес-аналізу;   + аналітики великих даних;   + корпоративної (економічної) розвідки. | |
| 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 науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини (Економіка та міжнародні економічні відносини, Міжнародні відносини); Бізнес, адміністрування та право (Облік і оподаткування; Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок; Менеджмент; Маркетинг) | |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи у сфері кримінального аналізу, OSINT (Open Source Intelligence) є перевагою. | |
| 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». | |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * знання методів збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації; * вміння працювати з великими масивами інформації; * знання принципів аналізу фінансово-господарської діяльності та звітності; * знання стандартів бухгалтерського обліку та аудиту, регламентації бізнес-процесів; * досконале знання державної мови; * знання норм службової, професійної етики та загальних принципів службової поведінки державних службовців. | |
| 2.5 | Лідерство | * ініціативність; * вміння ділитися новим знаннями; * вміння допомагати колегам при вирішенні складних завдань; * вміння брати на себе відповідальність. | |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | * орієнтація на результат; * аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються; * здатність аналізувати багаторівневу інформацію; * системне мислення. | |
| 2.7 | Комунікація та взаємодія | * комунікабельність; * вміння надавати зворотний зв'язок. * неупередженість та об’єктивність; * вміння запобігати та розв’язувати конфлікти; * ефективна співпраця з колегами. | |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * вміння вирішувати комплексні завдання; * здатність працювати в декількох проєктах одночасно; * виконання службових обов’язків з урахуванням специфіки, інтенсивності та особливого характеру роботи, фізичних та інтелектуальних затрат. | |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * вміння працювати в команді; * вміння ефективної координації з іншими; * вміння ділитися новим знаннями. | |
| 2.10 | Сприйняття змін | * адаптація до змін і прийняття нових підходів у вирішенні завдань; * 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; * додатковою перевагою є досвід роботи з Access, SQL. | |
| 2.12 | Особистісні компетенції | * аналітичні здібності; * логічне мислення; * добре розвинена пам'ять; * уважність до деталей; * інтелектуальна та емоційна зрілість; * самоорганізація та орієнтація на розвиток; * чесність та дисциплінованість; * позитивна репутація; * неупередженість та об’єктивність; * відповідальності за доручену справу. | |
| **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 30 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](mailto:commission1@nabu.gov.ua)  (044) 246-31-22 | |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 69 038,00 грн.\*  Доплати: відповідно до статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України. | |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) | |

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