**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ
«Головний спеціаліст Підрозділу детективів цифрової
криміналістичної лабораторії»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  |  |
|  | «21» квітня 2025 року |

|  |  |
| --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
| 1 | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
| 2 | Найменування структурного підрозділу | Підрозділ детективів цифрової криміналістичної лабораторії |
| 3 | Найменування посади | Головний спеціаліст |
| 4 | Категорія посади державної служби | В |
| 5 | Мета посади | Здійснення техніко-криміналістичного забезпечення роботи з комп’ютерними даними у кримінальних провадженнях, та сприяння іншим підрозділам Національного бюро в організації роботи з комп’ютерними даними, що становлять цінність для службової діяльності Національного бюро. |
| 6 | Зміст виконуваної за посадою роботи | 1. Брати участь як спеціаліст у сфері інформаційних технологій у слідчих (розшукових) діях та інших гласних процесуальних діях у кримінальних провадженнях Національного бюро з питань низького та середнього рівнів складності.2. Брати участь як спеціаліст у сфері інформаційних технологій під час судового розгляду кримінальних проваджень Національного бюро з питань низького та середнього рівнів складності.3. Надавати консультативну підтримку детективам Національного бюро, прокурорам Спеціалізованої антикорупційної прокуратури з питань роботи з доказами в електронній формі у кримінальних провадженнях.4. Надавати вузькоспеціалізовану допомогу Управлінню інформаційних технологій у відновленні пошкоджених або видалених електронних даних, які стосуються службової діяльності Національного бюро.5. Навчати детективів Національного бюро використанню спеціального комп’ютерного обладнання та комп’ютерних програм і надавати їм необхідну технічну допомогу під час їх самостійної роботи з комп’ютерними даними у криміналістичному класі.6. Навчати детективів Національного бюро роботі з криміналістичним обладнанням та комп’ютерними програмами, які надаються їм в тимчасове користування для роботи з доказами в електронній формі.7. Брати участь у навчальних заходах з питань роботи з доказами в електронній формі.8. Звітувати безпосередньому керівнику про виконання наказів, розпоряджень, доручень, а також вносити вчасно і в повній мірі записи до облікових документів, журналів, що ведуться у Підрозділі.9. Виконувати функції уповноваженої особи, яка забезпечує інформаційне наповнення закріпленого за Підрозділом розділу внутрішнього порталу Національного бюро.10. Виконувати в межах компетенції накази (розпорядження), доручення прямих керівників. |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| *1. Загальні вимоги* |
| 1.1. | Освіта | Вища |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст), бакалавр (дипломований після 2015 р.) |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Вимога щодо стажу роботи відсутня. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільне |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами (за необхідності) | Володіння іноземною мовою (англійська) рівня Іntermediate (B1) 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) | «Системні науки та кібернетика», «Інформатика та обчислювальна техніка», «Автоматика та управління», «Електроніка», «Радіотехніка, радіоелектронні апарати та зв’язок», «Інформаційна безпека», «Математика та статистика», «Інформаційні технології», «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації», «Математика та інформатика», «Інженерія», «Національна безпека» (за одною або декількома спеціальностями у сфері інформаційно-комунікаційних або інформаційних технологій). |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Вимога щодо спеціального досвіду роботи відсутня. |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України;
* Кримінальний процесуальний кодекс України;
* Кримінальний кодекс України;
* Конвенція про кіберзлочинність;
* Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Закон України «Про судову експертизу»;
* Закон України «Про запобігання корупції»;
* Закон України «Про державну таємницю»;
* Закон України «Про державну службу».
 |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * архітектура комп’ютерних систем;
* принципи побудови, організація роботи та адміністрування операційних систем;
* види носіїв комп’ютерних даних, принципи їх дії, особливості зберігання даних;
* структура та організація зберігання даних у файлових системах;
* технології захисту інформації в інформаційних і комунікаційних системах;
* способи відновлення видаленої інформації;
* програмне забезпечення та обладнання для проведення цифрових криміналістичних досліджень.
 |
| 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 надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
 |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * вміння працювати в команді
 |
| 2.10 | Сприйняття змін | * адаптація до змін та прийняття нових підходів (управління інноваціями) у вирішенні поставлених завдань;
* виконання плану змін та покращень.
 |
| 2.11 | Технічні вміння | Використовувати комп’ютерну техніку та програми загального та спеціального призначення на рівні професіонала. |
| 2.12 | Особистісні компетенції | * відповідальність;
* системність і самостійність в роботі;
* уважність до деталей;
* наполегливість;
* креативність та ініціативність;
* орієнтація на саморозвиток;
* орієнтація на обслуговування;
* вміння працювати в стресових ситуаціях.
 |
| **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 на визначення рівня професійних вмінь і навичок(<https://nabu.gov.ua/site/assets/files/28175/qa_dfl_konkurs_nabu.pdf>)
 |
| 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. |
| 3.4 | Адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | За посиланням на вебсайті Національного бюро <https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/perelik-vakansiy/> |
| 3.5 | Контактні дані | E-mail: commission2@nabu.gov.uaТел.:(044) 246-30-03 |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 40680 грн.Доплати: відповідно до статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3 |