**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

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

**Національного антикорупційного бюро України**

**(з наданням робочого місця в м. Дніпро)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | Директор Національногоантикорупційного бюро України **Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | «17» липня 2025 року |

|  |  |
| --- | --- |
|  **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України(далі – Національне бюро) |
|  | Найменування структурного підрозділу | Перший 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, пов’язаної з розслідуванням корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;
* проведення фінансових розслідувань, направлених на встановлення та відслідковування доходів, одержаних злочинним шляхом, пошук коштів та іншого майна, які можуть бути предметом конфіскації або спеціальної конфіскації у кримінальних правопорушеннях, віднесених до підслідності Національного бюро;
* участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціаліст з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;
* 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 2015 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:* + аудит;

**-** внутрішній аудит;**-** інспектування (ревізія);* + контроль закупівель;
	+ управління державною власністю;
	+ антимонопольний контроль;
	+ управління ризиками;
	+ бюджетний контроль;
	+ фінансовий контроль;
	+ податковий облік та контроль;
	+ митний контроль;
	+ фінансовий моніторинг;
	+ комплаєнс;
	+ системний та бізнес-аналіз;
	+ аналітика великих даних (Big Data Analytics);
	+ корпоративна/економічна/конкурентна розвідка (Corporate/Economic/Competitive Intelligence);
	+ розвідка за відкритими джерелами (Open Source Intelligence);
	+ кримінальний аналіз.
 |
| 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; Публічне управління та адміністрування); Природничі науки, математика та статистика (Математика; Статистика); Інформаційні технології (Прикладна математика; Системний аналіз та наука про дані; Інформаційні системи і технології); Безпека та оборона (Правоохоронна діяльність) |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи у сфері кримінального аналізу є додатковою 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 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 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, подану у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду;
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.

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.uaтел.: (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 | 03035, м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |

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