**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ  
«Старший оперативний працівник відділу запобігання корупції Управління внутрішнього контролю»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | | | Директор **Семен КРИВОНОС** |
|  | | | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | | |  |
|  | | | «15» вересня 2025 року |
| **І** | | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | | | |
|  | | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України  (далі – Національне бюро) | | |
|  | | Найменування структурного підрозділу | Відділ запобігання корупції Управління внутрішнього контролю | | |
|  | | Найменування посади | Старший оперативний працівник | | |
|  | | Категорія посади | Особа начальницького складу Національного бюро | | |
|  | | Мета посади | Виконання завдань, пов’язаних з підготовкою, організацією та проведенням психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа, інших завдань, а також документообігу Управління внутрішнього контролю. | | |
|  | | Зміст виконуваної за посадою роботи | * організація та підготовка до проведення психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа; * проведення психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа; * аналіз та інтерпретація результатів поліграфічного дослідження, надання висновку (у т.ч. підготовка звітів, довідок, рецензій тощо); * участь у службових перевірках, внутрішніх розслідуваннях та інших процедурах, скринінг ризиків; * підготовка періодичної звітності про результати своєї діяльності; * виконання інших завдань і доручень в межах компетенції Управління. | | |
| **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 за напрямом проведення психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа не менше 3 років. | | |
| 1.3 | | Володіння державною мовою | Вільне | | |
| 1.4 | | Володіння іноземними мовами | Володіння англійською мовою на рівні не нижче Upper-Intermediate є додатковою перевагою. | | |
| 1.5 | | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове | | |
| 1. *Спеціальні вимоги* | | | | | | |
| 2.1 | | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право (право, правознавство, правоохоронна діяльність), Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини (психологія). | | |
| 2.2 | | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрям роботи) | Досвід роботи у правоохоронних органах за напрямом проведення психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа є перевагою. | | |
| 2.3 | | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Закон України «Про державну таємницю»; * Кодекс професійної етики працівників Національного антикорупційного бюро України; * норми міжнародного права з питань запобігання та протидії корупції. | | |
| 2.4 | | Професійні знання  (відповідно до посади з  урахуванням вимог  спеціальних законів) | Знання:   * методів психологічного оцінювання кандидатів і працівників (тестування, інтерв’ювання, спостереження); * сучасних підходів до проведення психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа (скринінгові, тематичні, службові перевірки, розслідування); * підготовки, оформлення та аналізу (рецензування) висновків за результатами психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа; * обліку та збереження службової інформації з обмеженим доступом; * систем електронного документообігу; * програмного забезпечення для обробки результатів досліджень із застосуванням поліграфа; * передового досвіду у сфері психологічного та психофізіологічного аспектів добору персоналу. | | |
| 2.5 | | Лідерство | * 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; * аналітичні здібності; * здатність аналізувати багаторівневу інформацію. | | |
| 2.7 | | Комунікація та взаємодія | * комунікабельність; * вміння надавати зворотний зв'язок; * вміння будувати довірчу комунікацію; * неупередженість та об’єктивність; * ефективна співпраця з колегами. | | |
| 2.8 | | Якісне виконання поставлених завдань | * вміння вирішувати комплексні завдання; * вміння працювати з великими масивами інформації; * встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; * здатність працювати в декількох проєктах одночасно. | | |
| 2.9 | | Командна робота та взаємодія | * вміння працювати в команді; * вміння запобігати та розв’язувати конфлікти; * вміння ефективної координації з іншими; * навички постановки цілей та організації роботи. | | |
| 2.10 | | Сприйняття змін | * адаптація до змін і прийняття нових підходів у вирішення завдань; * конструктивне сприйняття змін; * стійкість до стресу. | | |
| 2.11 | | Технічні вміння | * вміння використовувати комп’ютерну та офісну техніку; * вміння роботи з автоматизованими інформаційними і довідковими системами, реєстрами та банками даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи. | | |
| 2.12 | | Особистісні компетенції | * аналітичні здібності; * інтелектуальна та емоційна зрілість; * самоорганізація та орієнтація на розвиток; * системність і самостійність в роботі; * уважність до деталей; * стійкість до стресів; * чесність та дисциплінованість; * позитивна репутація; * неупередженість та об’єктивність; * постійне підвищення кваліфікації та покращення знань і навичок; * відповідальність 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>);  - психологічне тестування. | | |
| 3.2 | | Перелік документів | 1) заява, підписана електронним підписом, про участь у конкурсі встановленого зразка або письмову заяву, 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, 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 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).  До участі у конкурсі на зайняття посад осіб начальницького складу Національного бюро, згідно пункту 4.1. Порядку проведення конкурсу, не допускаються особи:  - щодо яких розповсюджуються 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 липня 1991 р. № 114 (зі змінами);  - які досягли граничного віку перебування на службі;  - які за станом здоров'я не придатні до проходження військової служби;  - які звільнені у відставку | | |
| 3.3 | | Термін подання документів | Протягом 20 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](mailto:commission1@nabu.gov.ua)  Тел.: (044) 246-31-22 | | |
| 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) | | |