**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**(код ОТУ/1357-р/03.07.2018)
«старший оперативний працівник Оперативно-технічного управління»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор А. Ситник****(або особа, яка виконує його повноваження)** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  |  |
|  | «03» липня 2018 р. |

|  |  |
| --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України. |
|  | Найменування структурного підрозділу | Оперативно-технічне управління. |
|  | Найменування посади | Старший оперативний працівник. |
|  | Категорія посади  | Особи начальницького складу Національного бюро. |
|  | Мета посади | Виконання завдань із отримання інформації та доказів стосовно кримінальних правопорушень, розслідування яких віднесено до компетенції Національного бюро, шляхом проведення спостереження за особою, місцем та річчю. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | - безпосередньо готує, організовує та проводить оперативно-розшукові заходи та негласні слідчі (розшукові) дії;- дотримується вимог та положень законів України під час проведення оперативно-розшукових заходів та негласних слідчих (розшукових ) дій; - дотримується норм безпеки під час проведення оперативно-розшукових заходів та негласних слідчих (розшукових ) дій; - з метою підвищення методичних та практичних навичок у проведенні оперативно-розшукових заходів та негласних слідчих (розшукових ) дій здійснює навчання за напрямком діяльності; - в межах компетенції взаємодіє з іншими підрозділами Національного бюро для вирішення службових завдань;- вносить пропозиції керівництву щодо удосконалення роботи Оперативно-технічного управління. |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| 1. *Загальні вимоги*
 |
| 1.1. | Освіта | Вища. |
| Ступінь вищої освіти | Спеціаліст (магістр) або бакалавр (з 2016 року). |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи (служби) пов’язаної з проведенням оперативно-розшукової діяльності не менше двох років. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільно. |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами | Додаткове знання іноземної мови є перевагою (рівень знання іноземної мови встановлюється під час співбесіди). |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково. |
| *2. Спеціальні вимоги* |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право, правоохоронна діяльність. |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи по пошуку, фіксації та перевірці відомостей про особу, місце, річ або тих хто з ними контактують, не менше двох років. |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України;
* Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Кримінальний процесуальний кодекс України;
* Кримінальний кодекс України;
* Закон України «Про державну таємницю»;
* Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»;
* Закон України «Про Національну поліцію»;
* Закон України «Про запобігання корупції»;
* Закон України «Про телекомунікації»;
* підзаконні відомчі нормативні акти, які регулюють порядок здійснення оперативно-розшукових заходів та (або) гласних чи негласних слідчих (розшукових) дій;
* ПКМУ від 29.07.1991 №114 "Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України";
* Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України.
 |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * здатність організовувати роботу колективу;
* ефективне використання передбачених законодавством сил та засобів для вирішення завдань оперативно- розшукової діяльності;
* уміння мотивувати та розвивати співробітників;
 |
| 2.5 | Лідерство | * лідерські якості та організаторські здібності;
* здатність координувати та контролювати діяльність групи.
 |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | * оперативне виконання управлінських рішень;
* висока швидкість мислення;
* аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються.
 |
| 2.7 | Комунікації та взаємодія | * комунікабельність;
* уміння ефективної координації з іншими групами виконавців;
* уміння використовувати засоби зв’язку та комунікації.
 |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * вміння розподіляти завдання серед виконавців;
* систематизація інформації та аналітичне мислення;
* орієнтація на результат та цілеспрямованість;
* добре розвинена пам'ять;
* стійкість до стресу;
* сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу.
 |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * уміння працювати в команді;
* неупередженість та об’єктивність;
* уміння надавати зворотний зв'язок;
* підвищення теоретичних та практичних навичок членів групи.
 |
| 3.0 | Сприйняття змін | * адаптація до змін та прийняття нових підходів (управління інноваціями) у вирішенні поставлених завдань;

виконання плану змін та покращень. |
| 3.1 | Технічні вміння  | * вміння використовувати спеціальні технічні засоби, апаратно-програмні, програмно-технічні комплекси, пристрої, прилади комп’ютерної техніки;
* навички роботи з контрольно-вимірювальною апаратурою;
* володіння методами виявлення несправностей та способами їх усунення в радіоелектронних пристроях;
* знання складського обліку та руху матеріальних цінностей;
* впевнене користування ПК: MS Office, Internet;
* наявність водійського посвідчення, вміння керувати транспортними засобами (бажано).
 |
| 3.2 | Особистісні компетенції | * відповідальність;
* системність і самостійність в роботі;
* самоорганізованість;
* висока працездатність;
* непричетність до корупційних скандалів;
* позитивна репутація.
* уважність до деталей;
* наполегливість;
* креативність та ініціативність;
* орієнтація на саморозвиток;
* вміння працювати в стресових ситуаціях.
 |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** |
|  | Кваліфікаційний іспит (тестування) | тестування на знання законодавства 1-го рівня (https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu) |
|  | Перелік документів: | 1) письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка (із зазначенням коду посади);2) копія паспорта громадянина України;3) копія реєстраційної картки платника податків;4) заповнена власноруч анкета кандидата на посаду особи начальницького складу разом з автобіографією – для участі у конкурсі на посаду особи начальницького складу;5) фотокартка розміром 4 х 6 см;6) копія (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;7) копія посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;8) роздрукована копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за 2017 рік), подана у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції» як кандидата на посаду **із зазначенням посади кандидата «працівник Національного антикорупційного бюро України»;**9) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", і надає згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають, подають лише заяву про участь у конкурсі.**Направлення лише заяви або резюме не є підставою для участі 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 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.
 |
|  | Термін подання документів | Протягом 10 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про проведення конкурсу. |
|  | Поштова адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3. |
|  | Контактні дані | **E-mail:** commission3@nabu.gov.ua(044) 246-30-42 |
|  | Умови оплати праці | Відповідно до:* ст.23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Постанови Кабінету Міністрів України від 18.12.2015 р. № 1167 «Про співвідношення між посадами начальницького складу і посадами державних службовців Національного антикорупційного бюро України»;
* Постанови Кабінету Міністрів України від 30 березня 2016 р. № 251 «Про встановлення розміру доплати за спеціальне звання осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України».
 |
|  | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 |

**ШАНОВНІ КАНДИДАТИ!**

**ПРОСИМО ЗВЕРНУТИ УВАГУ!**

Під час проведення конкурсів для призначення на посади у Національному антикорупційному бюро України найпоширенішою причиною недопуску кандидатів до участі в конкурсах **є відсутність роздрукованої копії декларації** особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, поданої у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції*» (шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції*), **як кандидата на посаду**.

Тому, звертаємо Вашу увагу на те, що для участі в конкурсах для призначення на посади у Національному антикорупційному бюро України необхідно подавати разом з іншими документами **у термін подачі документів** **роздруковану копію декларації** особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, як **кандидат на посаду *(тип декларації «кандидата на посаду****»),* **із зазначенням назви органу та посади, на яку Ви претендуєте.**