**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Головний спеціаліст відділу управління даними**

**Управління аналітики та обробки інформації»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі, |
|  | «17» травня 2023 року |

|  |  |
| --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України (далі – Національне бюро) |
|  | Найменування структурного підрозділу | Відділ управління даними Управління аналітики та обробки інформації (далі – Відділ) |
|  | Найменування посади | Головний спеціаліст  |
|  | Категорія посади державної служби | «В» |
|  | Мета посади | Забезпечення Національного бюро даними, необхідними для виконання його завдань, та підтримка функціонування бізнес-процесів, пов’язаних з управління даними. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * + - здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації) з метою попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;
		- здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, у частині розподілу та використання державних (комунальних) коштів, здійснення процедур публічних закупівель, управління державною (комунальною) власністю, здійснення функцій держави у бюджетній сфері та інших сферах державного управління;
		- участь у виконанні заходів з розширення інформаційно-аналітичних можливостей Національного бюро, управління кримінальними даними та інформацією, у розробці та впровадженні положень угод, договорів, протоколів та нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів, що регулюють інформаційну взаємодію між Національним бюро та іншими правоохоронними та державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями;
		- проведення аналізу, дослідження, систематизації та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечення її збереження та вжиття заходів щодо її нерозповсюдження;
		- участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу, проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро.
 |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| * + - 1. *Загальні вимоги*
 |
| 1.1 | Освіта | Вища |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст), бакалавр (дипломований після 2016 року). |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи на посадах в підрозділах аналітики, управління даними, аудиту, ревізії, внутрішнього контролю тривалістю не менше одного року. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільне. |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами | Вільне володіння англійською мовою (на рівні не нижче Intermediate). Володіння іншими мовами є перевагою. |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення.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 та поведінкові науки (Економіка; Міжнародні економічні відносини), Управління та адміністрування (Облік і оподаткування; Фінанси, банківська справа та страхування; Менеджмент; Публічне управління та адміністрування), Інформаційні технології (Інженерія програмного забезпечення; Комп’ютерна інженерія; Системний аналіз), Математика та статистика (Прикладна математика), Право, Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону (Державна безпека, Безпека державного кордону), Цивільна безпека (Правоохоронна діяльність) |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи в економічній сфері (державному чи приватному секторі). |
| 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».
 |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * + - розуміння принципів аналізу фінансово-господарської діяльності;
		- методи збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації;
		- знання методології опису бізнес-процесів;
		- досконале знання державної мови;
		- знання англійської мови на рівні не нижче Intermediate (додаткове знання інших іноземних мов);
		- норми службової, професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців.
 |
| 2.5 | Лідерство | * вміння ділитися новим знаннями;
* вміння допомагати колегам при вирішенні складних завдань
 |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | * аналітичні здібності;
* високий рівень розвитку дедуктивного та індуктивного мислення;
* здатність аналізувати багаторівневу інформацію;
* інтуїція;
* системне мислення.
 |
| 2.7 | Комунікація та взаємодія | * комунікабельність;
* сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу.
 |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * здатність максимально використовувати власні можливості;
* неупередженість та об’єктивність.
 |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * здатність виконувати колегіальну роботу;
* інтелектуальна та емоційна зрілість.
 |
| 2.10 | Сприйняття змін | * стійкість до стресу.
 |
| 2.11 | Технічні вміння | * + - досвідчений користувач Excel, Power BI, Word, PowerPoint, Access;
		- знання мови запитів SQL та мови програмування Python для обробки та аналізу даних є перевагою.
 |
| 2.12 | Особистісні компетенції | * логічність мислення;
* добре розвинена пам'ять;
* позитивна репутація.
 |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** |
| 3.1 | Кваліфікаційний іспит (тестування) | Тестування на знання законодавства 1-го рівня (<https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu>). |
| 3.2 | Перелік документів: | 1. письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка;
2. копія паспорта громадянина України;
3. копія реєстраційної картки платника податків;
4. заповнена власноруч або за допомогою комп’ютера анкета кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України та заповнена власноруч автобіографія;
5. копія трудової книжки або витяг з послужного списку;
6. фотокартка розміром 4 х 6 см;
7. копія (копії) документа (документів) про вищу освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
8. 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;
9. роздрукована копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, поданої у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду. *Під час заповнення декларації кандидат у графі «Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)» розділу 2.1. зазначає «Національне антикорупційне бюро України», у графі «Займана посада (або посада, на яку претендує як кандидат)» зазначає «Головний спеціаліст відділу управління даними Управління аналітики та обробки інформації»;*\*

*\* Особи, які беруть участь у конкурсі на вакантні посади у період дії воєнного стану, можуть не подавати до конкурсної* *комісії Національного бюро роздруковану копію декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.**Особи призначені на посади у період дії воєнного стану, подають роздруковану копію зазначеної декларації протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану до Управління внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України для забезпечення проведення спеціальної перевірки (роз’яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 07.03.2022 № 4* <https://nazk.gov.ua/wp-content/uploads/2022/03/Rozyasnennya-4-vid-07.03.2022.pdf>).Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.1. 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 згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.

***Направлення лише заяви або резюме не є******підставою для участі у конкурсі.***Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають, подають лише заяву про участь у конкурсі.Зразки заяв розміщені на офіційному веб-сайті 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 15 календарних днів  |
| 3.4 | Поштова адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 |
| 3.5 | Контактні дані | **E-mail:** commission1@nabu.gov.ua(044) 246-31-22 |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 40 680,00 грн.Доплати: відповідно до ст. 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |