**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Старший детектив Національного бюро**

**відділу детективів з цифрових розслідувань**

**та управління кримінальними даними**

**Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | ЗАТВЕРДЖУЮ | |
|  | | **Тимчасовий виконувач**  **повноважень**  **Директора Денис ГЮЛЬМАГОМЕДОВ** | |
|  | | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) | |
|  | «\_\_» листопада 2024 року | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | |
|  | Найменування державного органу | | Національне антикорупційне бюро України  (далі – Національне бюро) |
|  | Найменування структурного підрозділу | | Відділ детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань |
|  | Найменування посади | | Старший 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, в межах компетенції, 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; * здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), зокрема з обмеженим доступом (конфіденційна, таємна та службова інформація), в межах компетенції, та з метою попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, а також інших правопорушень, направлених на: * виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро; * здійснення за допомогою програмно-технічних засобів збору, обробки та аналізу даних з цифрових пристроїв; * участь у проведенні слідчих (розшукових) та інших процесуальних дій як спеціалістів у сфері інформаційних технологій; * участь у розробці функціональних вимог та проектуванні ІТ-архітектури, корпоративної моделі даних та безпосередню участь в створенні відповідного програмного забезпечення; * розробку та реалізацію політик, процедур, механізмів, стандартів, архітектур для ефективного управління життєвим циклом даних, що використовуються в практиці Національного бюро; * участь у впровадженні та використанні інформаційно-комунікаційних систем. |
| **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 хоча б в одній з наступних сфер:   * + інформаційних технологій;   + аудиту;   + управління ризиками;   + системного та бізнес-аналізу;   + корпоративної (економічної) розвідки;   + управління даними   тривалістю не менше двох років та/або стаж роботи на посаді детектива в Управлінні кримінального аналізу та фінансових розслідувань Національного антикорупційного бюро України не менше двох років. | |
| 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) | Спеціальності у галузях знань: Електроніка, автоматизація та електронні комунікації; Інформаційні технології; Математика та статистика; Соціальні та поведінкові науки (Економіка). | |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи з інформацією, яка знаходиться в операторів та провайдерів електронних комунікацій, включаючи знання протоколів, мережевого обладнання, систем моніторингу та аналітики мережевого трафіку, АБО досвід роботи з розробки програмного забезпечення мовами програмування Python, Java, АБО досвід роботи з системами управління базами даних, зокрема СУБД Oracle, розробки програмного забезпечення за допомогою мови програмування Oracle PL/SQL.  Досвід роботи з інструментами для збору та аналізу даних.  Вміння складати аналітичні звіти та візуалізувати дані. | |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України; * Бюджетний кодекс України; * Митний кодекс України; * Податковий 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) | * методи збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації; * експертність у зборі, аналізі та обробці даних; * знання в галузі електронних комунікаційних послуг, зокрема, знання принципів роботи мобільного зв’язку, операторів мобільного зв’язку, Інтернет-провайдерів, АБО знання архітектури СУБД Oracle, функціонування її компонентів, досвід проектування рішень на базі СУБД Oracle, АБО знання та практичні навики застосування мов програмування Python / JavaScript / Java, інших мов програмування; * досвід обробки та аналізу даних електронних комунікаційних послуг, зокрема, аналізу з’єднань, місця перебування абонента, пошуку зустрічей між абонентами, АБО досвід планування та створення сховищ даних (Data Warehouse), АБО досвід автоматизації бізнес-процесів; * участь у розробці та впровадженні ІТ-рішень, навички у розробці та використанні програмного забезпечення, а також участь у впровадженні та використанні інформаційно-комунікаційних систем; * норми службової, професійної етики та загальні принципи 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, користування СУБД, досвідчений користувач MS Word, MS Excel, MS Visio, MS PowerPoint, Access, 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 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 30 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)  (044) 246-31-22 | |
| 3.6 | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 79 939,00 грн.\*  Доплати: відповідно до статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» | |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Дениса Монастирського (вул. Василя Сурикова), 3 (адміністративна будівля Національного бюро) | |

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