

ПРОФІЛЬ ПОСАДИ
«Головний спеціаліст сектору міжнародної співпраці
Управління комунікацій та зовнішніх зв'язків»
Національного антикорупційного бюро України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор **Семен КРИВОНОС**

(найменування посади, ініціали (ім'я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі)

«01» серпня 2023 року

I	ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ	
1	Найменування державного органу	Національне антикорупційне бюро України
2	Найменування структурного підрозділу	Сектор міжнародної співпраці Управління комунікацій та зовнішніх зв'язків
3	Найменування посади	Головний спеціаліст
4	Категорія посади державної служби	"В"
5	Мета посади	Забезпечення міжнародного співробітництва та здійснення заходів щодо виконання міжнародних зобов'язань України в сфері боротьби з корупцією.
6	Зміст виконуваної за посадою роботи	<ul style="list-style-type: none">- розвиток співпраці з міжнародними партнерами (налагодження і підтримка контактів, підтримка їх бази в актуальному стані, обмін інформацією, налагодження робочих зв'язків із структурними підрозділами Національного бюро);- забезпечення співпраці та експертної підтримки роботи в рамках міжнародних моніторингових механізмів;- комунікація з представниками проектів МТД щодо актуальних потреб Національного бюро, ведення обліку діяльності проектів, супроводження їх реєстрації та інших пов'язаних з їх діяльністю процедур;- організація заходів (конференцій, круглих столів, семінарів), зустрічей з представниками іноземних держав, міжнародних організацій, донорів та ведення протоколів зустрічей;- організація та супровід закордонних відряджень керівництва Національного бюро;- переклад документів;- участь в експертному опрацюванні проектів нормативно-правових актів,

		розробці НПА з питань міжнародного співробітництва.
II	КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ	
<i>1. Загальні вимоги</i>		
1.1.	Освіта	Вища
	Ступінь вищої освіти	Магістр (спеціаліст), бакалавр (дипломований після 2015 р.)
1.2	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	-
1.3	Володіння державною мовою	Вільно
1.4	Володіння іноземними мовами (за необхідності)	Англійська
1.5	Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове. Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.
<i>2. Спеціальні вимоги</i>		
2.1	Галузь знань (найменування спеціальності)	Освіта за спеціальністю міжнародні відносини, міжнародне право, міжнародна інформація буде перевагою
2.2	Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи)	Досвід роботи за напрямком.
2.3	Знання законодавства відповідно до посадових обов'язків	<ul style="list-style-type: none"> – Конституція України; – Закони України: <ul style="list-style-type: none"> «Про Національне антикорупційне бюро України»; «Про державну службу»; «Про доступ до публічної інформації»; «Про міжнародні договори України» – Регламент Кабінету Міністрів України – Постанова від 15 лютого 2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» – законодавство України, що регулює відносини у сфері міжнародного співробітництва.
2.4	Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів)	Досвід у сфері міжнародних відносин, участь в міжнародних проектах державних або неурядових організацій не менше одного року. Досвід протокольного супроводу із дотриманням законодавства у сфері дипломатичного протоколу та етикету.

2.5.	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> – встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; – організація та планування роботи; – орієнтація на результат, досягнення кінцевих результатів.
2.6.	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> – аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються; – вміння вирішувати комплексні завдання; – вміння працювати з великими масивами інформації.
2.7.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> – вміння працювати в команді; – вміння ефективної координації з іншими; – вміння надавати зворотній зв'язок; – навички постановки цілей та організації робіт.
2.8	Якісне виконання поставлених завдань	<ol style="list-style-type: none"> 1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проєктах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; 7) загальна грамотність; 8) публічні виступи; 9) ефективна комунікація.
2.9	Командна робота та взаємодія	<ol style="list-style-type: none"> 1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок 4) навички постановки цілей та організації робіт.
2.10	Сприйняття змін	<ol style="list-style-type: none"> 1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
2.11	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
2.12	Особистісні компетенції	<ol style="list-style-type: none"> 1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях; 8) швидкість виконання завдань; 9) саморегуляція та витримка; 10) організаторські здібності; 11) об'єктивність;

		12) доброчесність та дисциплінованість; 13) вміння працювати в стресових ситуаціях.
III	ІНШІ ВІДОМОСТІ	
1.	Кваліфікаційний іспит (тестування)	Тестування на знання законодавства 1-го рівня (https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikacijnogo-istrytu).
2.	Перелік документів:	<p>Документи для участі у конкурсі надсилаються на офіційну електронну адресу Національного бюро з накладанням кваліфікованого електронного підпису.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка; 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) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, подана у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду, у вигляді електронного документа, завантаженого з офіційного вебсайту Національного агентства з питань запобігання корупції та завіреного кваліфікованим електронним підписом. <p><i>* 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.</i></p> <p><i>Особи призначені на посади у період дії воєнного стану, подають роздруковану копію зазначеної декларації протягом трьох місяців з дня припинення</i></p>

		<p>чи скасування воєнного стану до Управління внутрішнього контролю Національного бюро для забезпечення проведення спеціальної перевірки.</p> <p>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.</p> <p>Направлення лише заяви або резюме не є підставою для участі у конкурсі.</p> <p>Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Зразки заяв розміщені на офіційному вебсайті Національного бюро (https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu) (Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ III).</p>
3.	Термін подання документів	Протягом 10 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про проведення конкурсу
4.	Адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи	Офіційна електронна адреса Національного бюро info@nabu.gov.ua
5.	Контактні дані	Е-mail: commission2@nabu.gov.ua (044) 246-30-03
6.	Умови оплати праці	Посадовий оклад: 40680 грн. Доплати: відповідно до статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»
7.	Місце проведення конкурсу	м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3