

УМОВИ
проведення добору на посаду

Головний спеціаліст

(посада)

Відділ проходження служби особами, які мають спеціальні звання

(назва структурного підрозділу)

Управління персоналу Територіального управління БЕБ у м. Києві

(назва самостійного структурного підрозділу)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- підготовка документів щодо призначення, переведення та звільнення осіб, які мають спеціальні звання БЕБ;- формування графіку відпусток осіб, які мають спеціальні звання БЕБ, підготовка проектів наказів щодо надання відпусток персоналу, ведення облік відпусток;- здійснення роботи, пов'язаної з обліком трудової діяльності, заповненням, обліком і зберіганням особових справ осіб, які мають спеціальні звання БЕБ;- участь у здійсненні заходів щодо організації та координації процедури адаптації новопризначених працівників у Територіальному управлінні;- оформлення подання про присвоєння спеціальних звань особам, яких прийнято на службу у Територіальному управлінні;- підготовка у межах компетенції Відділу документів щодо призначення пенсій працівникам Територіального управління, які мають спеціальні звання;- здійснення інших функцій, передбачених законодавством та положенням про Відділ.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 27 000,00 грн, Премія, надбавка, доплати відповідно до статті 31 Закону України «Про Бюро економічної безпеки України»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану (відповідно до абзацу першого частини п'ятої, частини сьомої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»)
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає: 1) заяву, про участь у доборі встановленого зразка; 2) копію паспорта громадянина України (ID-картки) та витяг з реєстру територіальної громади; 3) копію реєстраційного номера облікової картки платника податків; 4) резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів

України від 25 березня 2016 року № 246, в якому обов'язково зазначається така інформація:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата;
реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;

відомості про стаж професійної діяльності на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

5) копію документа про вищу освіту з додатками;

6) копію військово-облікового документа з відміткою про взяття на військовий облік (для призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці; для військовозобов'язаних – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного; для резервістів – військовий квиток), або військово-обліковий документ оформлений в електронній формі – засобами електронного кабінету призовника, військовозобов'язаного, резервіста та/або Державного веб-порталу електронних публічних послуг у сфері національної безпеки і оборони та/або Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія;

7) згоду на обробку персональних даних;

8) мотиваційний лист кандидата, який повинен містити опис мотивації, досвіду, посилення на авторитетних людей, які можуть засвідчити професійний досвід кандидата;

9) витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (можна отримати онлайн через застосунок або портал «Дія» або через сайт МВС);

10) інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення (формується онлайн з допомогою КЕП на сайті НАЗК);

11) повідомлення відповідно до статті 27 Закону України «Про запобігання корупції» про відсутність працюючих близьких осіб в органах БЕБ;

12) повідомлення щодо відсутності обставин, визначених статтями 32 та 84 Закону України «Про державну службу»

Документи для участі у доборі направляються на електронну пошту personal.kyiv@esbu.gov.ua у сканованому вигляді у форматі PDF, з накладанням кваліфікованого електронного підпису

	Дата проведення добору з 21.05.2026 – по 27.05.2026
Окремі особливості служби в БЕБ	На особу, яка буде рекомендована до призначення на посаду, будуть поширюватися вимоги Закону України від 20 червня 2024 року № 3840 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення роботи Бюро економічної безпеки України» в частині проведення одноразової атестації працівників БЕБ
Етапи проведення добору	Після перевірки документів та інформації, яку подали кандидати, визначаються дата, місце та спосіб проведення інтерв'ю (за фізичної присутності кандидатів або із застосуванням засобів телекомунікаційного зв'язку), про що кандидат буде повідомлений електронною поштою або телефоном; особи, які беруть участь у доборі, перед призначенням проходять психофізіологічне опитування із застосуванням поліграфа (за їхньою згодою)
Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору	Бойченко Марина Олександрівна 38(098)323 55 64 personal.kyiv@esbu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта не нижче ступеня магістра/спеціаліста
2. Додаткові вимоги до освіти	
3. Досвід роботи	Досвід роботи у кадрових підрозділах буде перевагою
4. Додаткові вимоги до досвіду роботи	
5. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
6. Володіння іноземною мовою	
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Якісне виконання поставлених завдань	1) уміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проєктах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння подавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2. Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з колегами; 3) вміння надавати зворотний зв'язок
3. Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень;

	2) здатність приймати зміни та змінюватися
4. Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
5. Особистісні компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність у роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) тактовність та повага до інших точок зору; 8) стресостійкість
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про Бюро економічної безпеки України»; - Закон України «Про запобігання корупції».
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про відпустки», «Про звернення громадян» та інші закони України, постанова Кабінету Міністрів України від 17 липня 1992 року № 393 «Про порядок обчислення вислуги років, призначення та виплати пенсій і грошової допомоги особам, які мають право на пенсію відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», крім військовослужбовців строкової служби і членів їх сімей та прирівняних до них осіб», Положення про Бюро економічної безпеки України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06 жовтня 2021 року № 1068, Положення про проходження служби особами, які мають спеціальні звання Бюро економічної безпеки України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 09 листопада 2022 року № 1333, Порядок присвоєння спеціальних звань Бюро економічної безпеки, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 січня 2026 року № 66, Порядок проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563, Інструкція про організацію роботи з оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та

	деяких інших осіб», затверджено Наказом Бюро економічної безпеки України 19 липня 2023 року № 220, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2023 року за № 1316/40372
3. Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	Вміти здійснювати заходи щодо проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», підготовка довідки про її результати; Володіти навичками щодо розгляду і підготовка відповідей на звернення та запити громадян, підприємств, установ та організацій, народних депутатів, посадових осіб, адвокатів, запити на інформацію.