

**УМОВИ**  
**проведення добору на посаду**

Головний спеціаліст

(посада)

Відділу добору персоналу

(назва структурного підрозділу)

Департаменту персоналу

(назва самостійного структурного підрозділу)

| <b>Загальні умови</b>  |  |
|--|--|
| Посадові обов'язки   | <p>1. Проведення психологічного тестування кандидатів на зайняття вакантних посад гласних та негласних штатних працівників, що передбачають спеціальні звання БЕБ відповідно до Порядку проведення психологічного тестування кандидатів на посади, що передбачають спеціальні звання Бюро економічної безпеки України (далі Порядок):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- вивчення соціально-психологічних характеристик кандидатів, індивідуально-психологічних особливостей кандидата, мотиваційної спрямованості;</li><li>- здійснення оцінки результатів тестування;</li><li>- складання довідки про результати психологічного тестування</li></ul> <p>2. Здійснення оцінки успішності професійної діяльності відповідно до шкали оцінювання за допомогою методів практичної психології та психодіагностики шляхом підготовки висновків прогнозу успішності професійної діяльності за результатами психологічного тестування відповідно до Порядку.</p> <p>3. Участь в проведенні роботи щодо створення сприятливого психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв'язання конфліктних ситуацій</p> <p>4.Участь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>в організації проведення конкурсного відбору в БЕБ відповідно до законодавства;</li><li>в організації проходження практичної підготовки студентів у БЕБ;</li><li>в організації роботи щодо стажування державних службовців, молоді та осіб, які мають спеціальні звання БЕБ;</li></ul> |
| Умови оплати праці   | посадовий оклад – 27000,00 грн,<br>Премія, надбавка, доплати відповідно до статті 31 Закону України «Про Бюро економічної безпеки України»   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | <i>безстроково</i>   |

|  |  |
|--|--|
| Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання  | <p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає:</p> <p>1) 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;</p> <p>2) мотиваційну анкету кандидата</p> <p><b>Дата проведення добору з 23.03.2026 – по 27.03.2026</b></p>   |
| 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 добру | <a href="mailto:competition@esbu.gov.ua">competition@esbu.gov.ua</a>   |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |  |
| 1. Освіта  | вища, ступінь не нижче молодшого бакалавра, бакалавра  |
| 2. Додаткові вимоги до освіти  | У галузі знань «Соціальні науки, журналістика та інформація» за спеціальністю «Психологія», «Соціологія»,  |
| 3. Досвід роботи   |  |
| 4. Додаткові вимоги до досвіду роботи  | Досвід практичної роботи у сфері психології — від 1 року   |
| 5. Володіння державною мовою   | вільне володіння державною мовою   |
| 6. Володіння іноземною мовою   | (за потреби)   |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |  |
| <b>Вимога</b>  | <b>Компоненти вимоги*</b>  |
| 1. Якісне виконання поставлених завдань  | 1) вміння працювати з інформацією;<br>2) здатність працювати в декількох проектах одночасно;   |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;</li> <li>4) вміння вирішувати комплексні завдання;</li> <li>5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові та матеріальні);</li> <li>6) вміння подавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати</li> </ul>   |
| 2. Командна робота та взаємодія  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) вміння працювати в команді;</li> <li>2) вміння ефективною координації з колегами;</li> <li>3) вміння надавати зворотний зв'язок</li> </ul>  |
| 3. Сприйняття змін   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) виконання плану змін та покращень;</li> <li>2) здатність приймати зміни та змінюватися</li> </ul>   |
| 4. Технічні вміння   | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку   |
| 5. Особистісні компетенції   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) відповідальність;</li> <li>2) системність і самостійність у роботі;</li> <li>3) уважність до деталей;</li> <li>4) наполегливість;</li> <li>5) креативність та ініціативність;</li> <li>6) орієнтація на саморозвиток;</li> <li>7) орієнтація на обслуговування;</li> <li>8) вміння працювати в стресових ситуаціях</li> </ul>   |
| <b>Професійні знання</b>   |   |
| <b>Вимога</b>  | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1. Знання законодавства  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про Бюро економічної безпеки України»</li> </ul>   |
| 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закон України «Про систему охорони психічного здоров'я», загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування   |
| 3. Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків   | <p>Методи психодіагностики: Знання та навички роботи з професійними тестами (ММРІ-2, тест Люшера, прогресивні матриці Равена, опитувальники Шмішека тощо) для оцінки кандидатів на службу.</p> <p>Проведення інтерв'ю: Володіння методиками структурованого та поведінкового інтерв'ю (STAR-метод) для виявлення професійно-важливих якостей.</p> <p>Психофізіологія: Розуміння принципів проведення психофізіологічних досліджень із використанням поліграфа (навіть якщо ви не поліграфолог, знання принципів — це плюс для БЕБ).</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Кризова психологія: Навички надання першої психологічної допомоги та профілактики ПТСР (актуально для співробітників, які працюють у стресових умовах).</p> |
|--|--|

