

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

Головний спеціаліст

(посада)

Відділ міжнародної технічної допомоги та партнерських програм

(назва структурного підрозділу)

Департамент європейської інтеграції, міжнародної взаємодії, стратегічного  
партнерства та обміну даними

(назва самостійного структурного підрозділу)

**Загальні умови**

Посадові обов'язки	<p>Участь у підготовці та опрацюванні проєктів документів, якими узгоджуються спільні цілі та завдання, плани реалізації програм і проєктів МТД, забезпечення їх реєстрації у СКМУ, координація підписання відповідних документів з донорами та/або партнерами в межах компетенції відділу</p> <p>Встановлення, підтримання та розвиток стабільних робочих контактів БЕБ з компетентними органами іноземних держав, міжнародними організаціями та їх представництвами, дипломатичними представництвами України за кордоном та іноземних держав в Україні з питань, що належать до компетенції БЕБ</p> <p>Участь у межах компетенції відділу: у міжнародних робочих зустрічах, тренінгах, семінарах, конференціях, у т.ч. з обміну інформацією; в опрацюванні документів іноземними мовами; у діяльності двосторонніх та багатосторонніх міжурядових і міжвідомчих заходів, робочих груп та інших міжнародних форматах співробітництва</p> <p>Участь у підготовці та узгодженні технічної документації до програм і проєктів МТД, здійснення процедур, пов'язаних з державною реєстрацією та перереєстрацією проєктів</p> <p>Участь в організації підготовки і проведенні міжнародних заходів за участю БЕБ, у т.ч. міжнародних конференцій, форумів, круглих столів, робочих зустрічей та інших заходів міжнародного характеру</p> <p>Забезпечення реалізації стратегії залучення МТД, здійснення поточного моніторингу виконання програм і проєктів МТД, розвиток партнерських відносин з іноземними донорськими та виконавськими організаціями з метою посилення інституційної спроможності БЕБ</p>
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 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) 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; 2) мотиваційну анкету кандидата <b>Дата проведення добору з - по</b>
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 освіта, не нижче молодшого бакалавра, бакалавра.
2. Додаткові вимоги до освіти	Перевагою буде вища освіта у галузі знань «Соціальні науки, журналістика та інформація» за спеціальністю «Міжнародні відносини», або у галузі знань «Бізнес, адміністрування та право» за спеціальностями «Публічне управління та адміністрування», «Міжнародне право» або «Право», або у галузі знань «Управління та адміністрування» за спеціальністю «Менеджмент»
3. Досвід роботи	

4. Додаткові вимоги до досвіду роботи	Досвід безпосередньої участі в реалізації проєктів МТД або роботи з донорськими організаціями буде перевагою. Перевагою також є досвід підготовки технічної документації, ділового листування іноземною мовою та участі в міжнародних заходах
5. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
6. Володіння іноземною мовою	рівень володіння англійською мовою B2+
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги*</b>
1. Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проєктах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові та матеріальні); 6) вміння подавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2. Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективною 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) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Знання законодавства	- Конституції України; - законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції»
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової	- закон України «Про Бюро економічної безпеки України»; - постанова КМУ від 15.02.2002 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги»;

інструкції (положення про структурний підрозділ)	- нормативні акти щодо реєстрації проектів МТД у СКМУ; основи діяльності донорських організацій (ЄС, USAID, GIZ, EUAM, Рада Європи та ін.)
3. Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навички ведення переговорів та ділового листування іноземною мовою (англійська B2+);</li> <li>- розуміння циклу проектного управління (PCM);</li> <li>- досвід підготовки технічної документації до програм МТД</li> </ul>

\* Зазначаються по 2-3 компоненти вимоги