

УМОВИ
проведення добору на посаду

Керівник відділу

(посада)

відділу стратегічного планування та розвитку

(назва структурного підрозділу)

Департаменту організаційного забезпечення діяльності

Керівник відділу

Загальні умови

Посадові обов'язки

I. Стратегічне лідерство та управління відділом

1. Здійснення загального керівництва та організації роботи Відділу. Забезпечення та контроль за виконанням стратегічних завдань, покладених на відділ.
2. Надання консультаційної, методичної та методологічної допомоги працівникам Відділу та іншим структурним підрозділам БЕБ з питань стратегічного планування та управління.
3. Підготовка, погодження та підписання необхідних організаційно-розпорядчих документів та участь у заходах, передбачених законодавством про державну службу.

II. Розробка стратегії та управління ефективністю

4. Забезпечення розроблення та періодичного оновлення Стратегії розвитку БЕБ та плану заходів з її реалізації.
5. Організація та координація роботи структурних підрозділів БЕБ щодо розроблення та впровадження системи ключових показників ефективності (КПЕ).
 - o Узагальнення та формування пропозицій щодо визначення КПЕ.
 - o Здійснення моніторингу виконання структурними підрозділами БЕБ встановлених КПЕ та внесення пропозицій щодо корегування індикаторів.
6. Участь у формуванні цілей та пріоритетів діяльності БЕБ. Підготовка аналітичних та інформаційних матеріалів за результатами виконання планів діяльності та Стратегії розвитку БЕБ.

III. Реалізація Стратегічних Проєктів та Контроль

7. Участь в організації та координації заходів з реалізації стратегічних проєктів БЕБ.
8. Організація роботи та здійснення контролю щодо:
 - o Розроблення та подання керівництву проєктів нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності БЕБ.
 - o Підготовки проєктів відповідних рішень за результатами розгляду звернень громадян, підприємств,

	<p>установ та організацій, запитів народних депутатів та іншої кореспонденції, віднесеної до компетенції Відділу.</p> <p>IV. Координації системи внутрішнього контролю в БЕБ.</p> <p>9. Організація роботи та здійснення контролю щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ аналізу та узагальнення інформації про ідентифікацію та оцінку ризиків, формування плану заходів контролю щодо ідентифікованих та оцінених ризиків; ○ узагальнення інформації про стан організації та здійснення внутрішнього контролю в розрізі елементів внутрішнього контролю в БЕБ, підготовки, подання на розгляд Директору БЕБ відповідних документів; ○ формування звіту про функціонування системи внутрішнього контролю в БЕБ у розрізі елементів внутрішнього контролю в БЕБ та подання у встановленні терміни до Міністерства фінансів України.
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 35100,00 грн, Премія, надбавка, доплати відповідно до статті 31 Закону України «Про Бюро економічної безпеки України»</p>
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> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Дата проведення добору з 19.01.2026 - по 25.01.2026</p>
Окремі особливості служби в БЕБ	<p>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</p>
Етапи проведення добору	<p>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)</p>

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добру	competition@esbu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища, ступінь не нижче магістра
2. Додаткові вимоги до освіти	<i>буде перевагою спеціалізоване навчання у сфері управління проектами, адміністрування проектів з використанням спеціалізованого програмного забезпечення</i>
3. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
4. Додаткові вимоги до досвіду роботи	Досвід роботи у сфері стратегічного управління, розробки програмних документів (стратегій, концепцій, планів) або проєктного менеджменту в державному чи приватному секторах від двох років
5. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
6. Володіння іноземною мовою	Є додатковою перевагою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги*
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 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) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	- Конституції України; - законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції»