

УМОВИ
проведення добору на посаду

Заступник керівника відділу

(назва посади)

Відділ консолідованої звітності, аналізу, методології та контролінгу

(назва структурного підрозділу)

Департамент фінансів

(назва самостійного структурного підрозділу)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>забезпечення складання та подання зведеної фінансової та бюджетної звітності за бюджетними програмами, головним розпорядником яких є БЕБ до Державної казначейської служби, Рахункової палати та Міністерства фінансів України;</p> <p>забезпечення затвердження фінансових планів, листів очікувань власника державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління БЕБ, аналізу та узагальнення показників їх виконання;</p> <p>забезпечення надання методичних рекомендацій з питань організації та ведення бухгалтерського обліку, облікової політики, щодо складання фінансової та бюджетної звітності територіальними управліннями БЕБ;</p> <p>здійснення аналізу фінансової звітності центрального апарату, територіальних управлінь БЕБ;</p> <p>забезпечення подання зведеної звітності підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління БЕБ до Міністерства економіки, довілля та сільського господарства України;</p> <p>участь у розробленні та складанні фінансово-економічних розрахунків до проєктів нормативно-правових актів;</p> <p>розгляд звернень органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, депутатів та громадян, з питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>підготовка оперативної та аналітичної інформації на підставі фінансової звітності та інших інформаційно-аналітичних матеріалів;</p> <p>виконання інших доручень керівництва в межах компетенції Відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 30 900,00 грн, надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (200–500 грн), інші виплати, премії – у разі встановлення</p>

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 Дата проведення добору з 09.03.2026 по 18.03.2026
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 добру	competition@esbu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта не нижче магістра, спеціаліста
2. Додаткові вимоги до освіти	
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 в галузі фінансів / економіки / банківській системі – бажано
5. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
6. Володіння іноземною мовою	Буде додатковою перевагою

Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги*
1. Якісне виконання поставлених завдань	<ol style="list-style-type: none"> 1) уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, установлювати черговість їх виконання 2) розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення; 3) комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків
2. Командна робота та взаємодія	<ol style="list-style-type: none"> 1) орієнтація на командний результат; 2) готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; 3) відкритість в обміні інформацією
3. Сприйняття змін	<ol style="list-style-type: none"> 1) усвідомлення необхідності запровадження змін для ефективного функціонування державної служби; 2) позитивне ставлення та відкритість до змін і нововведень
4. Цифрова грамотність	<ol style="list-style-type: none"> 1) уміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; 2) уміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; 3) здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів
5. Особистісні компетенції	<ol style="list-style-type: none"> 1) уміння систематизувати великий масив інформації; 2) здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); 3) здатність враховувати деталі під час прийняття рішень; 4) усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків із дотриманням строків та встановлення процедур; 5) здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні; 6) здатність до самоконтролю; 7) здатність до самовдосконалення в процесі здійснення професійної діяльності; 8) здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - законів України «Про державну службу», «Про державну таємницю», «Про запобігання корупції»

<p>2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Бюджетного кодексу України; - законів України «Про Бюро економічної безпеки України», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про управління об'єктами державної власності»; - постанов Кабінету Міністрів України від 06 жовтня 2021 року № 1068, від 19 червня 2007 року № 832; - наказами Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 року № 307, від 24 січня 2012 року № 44 (зі змінами), від 21 березня 2008 року № 428; - наказами Мінекономіки від 28.08.2025 № 350, від 01 жовтня 2024 року, від 15 березня 2013 року № 253 (зі змінами)
<p>3. Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків</p>	<p>Досвід роботи в системі електронної звітності “Бест Звіт Oracle”, «Є-звітність» - бажано; впевнений користувач MS Word, Excel, робота з електронним документообігом</p>

* Зазначаються по 2-3 компоненти вимоги

