

УМОВИ

проведення добору на посаду

Керівник відділу

(посада)

Другий відділ оперативно-тактичного аналізу

(назва структурного підрозділу)

Управління аналізу інформації та управління ризиками Територіального управління
БЕБ у Чернівецькій області

(назва самостійного структурного підрозділу)

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Організація проведення інформаційно-пошукової та аналітично-інформаційної роботи шляхом аналізу інформації в бюджетній, грошово-кредитній або інвестиційній та інших сферах економіки, зокрема ризики несплати податку на прибуток, ПДВ, податку з доходів фізичних осіб, єдиного соціального внеску, незаконного відшкодування ПДВ, неправомірного застосування соціальних податкових пільг шляхом дослідження фінансових, господарських, трудових та інших правовідносин.
2. Організація отримання, обробки та користування інформацією з автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів, банків (баз) даних.
3. Організація виявлення ризиків за результатами аналізу інформації за напрямом необлікованого виготовлення та реалізації підакцизної продукції та в інших сферах економіки.
4. Організація документообліку, координації та моніторингу діяльності Відділу з питань, що відносяться до компетенції Відділу; дотримання строків виконання Відділом контрольних заходів та протокольних завдань, визначених керівництвом Управління, ТУ БЕБ та БЕБ; підготовки інформаційних, аналітичних та методичних матеріалів, довідок, розпорядчих документів та проведення нарад з питань, віднесених до компетенції Відділу, за дорученням начальника Управління
5. Організація проведення аналізу та здійснення управління ризиками з метою визначення форм і обсягів впливу економічних правопорушень на економіку держави в бюджетній, грошово-кредитній або інвестиційній та інших сферах економіки, а також за напрямом необлікованого виготовлення та реалізації підакцизної продукції та в інших сферах економіки.
6. Організація здійснення кримінального аналізу, спрямованого на встановлення взаємозв'язків між даними про злочинну діяльність та даними,

	<p>потенційно з ними пов'язаними, їх оцінювання та інтерпретація.</p> <p>7. Організація направлення рекомендацій для державних органів та органів місцевого самоврядування з метою підвищення ефективності прийняття ними управлінських рішень щодо регулювання відносин за виявленими ризиками за напрямом необлікованого виготовлення та реалізації підакцизної продукції та в інших сферах економіки.</p> <p>8. Організація підготовки пропозицій щодо формування планів роботи БЕБ, ТУ БЕБ у Чернівецькій області. Організація підготовки та надання звітної інформації щодо виконання заходів, визначених у планах роботи ТУ БЕБ у Чернівецькій області та БЕБ.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Заробітна плата від 34830,80 грн – до 48624,80 грн (з урахуванням утриманих податків та зборів), що складається з:</p> <p>посадового окладу – 35 100 грн;</p> <p>надбавки за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>премія, надбавка, доплати відповідно до статті 31 Закону України «Про Бюро економічної безпеки України».</p> <p>Можливість бронювання для військовозобов'язаних.</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Строкове призначення на цю посаду переможця добору, 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»).</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання</p>	<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>Документи для участі у доборі направляються на електронну пошту personal.chernivtsi@esbu.gov.ua у сканованому вигляді у форматі PDF, з накладанням кваліфікованого електронного підпису</p> <p>Дата проведення добору з 05.06.2026 по 10.06.2026</p>
<p>Окремі особливості служби в БЕБ</p>	<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	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	personal.chernivtsi@esbu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища, ступінь магістра або спеціаліста
2. Додаткові вимоги до освіти	Освіта в галузі знань: – «Соціальні науки, журналістика та інформація» за спеціальністю «Економіка»; – «Бізнес, адміністрування та право» за спеціальностями: «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», «Менеджмент», «Публічне управління та адміністрування», «Маркетинг», «Право»; – «Безпека та оборона» за спеціальністю «Правоохоронна діяльність» - буде перевагою
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 / права/ аудиту / правоохоронної діяльності – не менше двох років.
5. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
6. Володіння іноземною мовою	Володіння іноземною мовою рівня Intermediate (B1) та вище є додатковою перевагою.
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги*
1. Управління організацією роботи	1) чітке бачення цілі; 2) ефективне управління ресурсами; 3) чітке планування реалізації; 4) ефективне формування та управління процесами.
2. Прийняття ефективних рішень	1) здатність приймати вчасні та виважені рішення; 2) аналіз альтернатив; 3) автономність та ініціативність щодо пропозицій

	і рішень.
3. Досягнення результатів	1) здатність до чіткого бачення результату діяльності; 2) уміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; 3) уміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
4. Аналітичні здібності	1) здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; 2) уміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; 3) уміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
5. Ефективність координації з іншими	1) здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами БЕБ, представниками інших державних органів, у тому числі з використанням цифрових технологій; 2) уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; 3) здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
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 інструкції (положення про структурний підрозділ)	- Кримінальний кодекс України; - Кримінальний процесуальний кодекс України; - Кодекс України про адміністративні правопорушення; - Податковий кодекс України; - Митний кодекс України; - Закон України «Про Бюро економічної безпеки України»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації».
3. Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	Досвід роботи: з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача – буде перевагою.