

УМОВИ
проведення добору на посаду

Головний спеціаліст

(посада)

Перший відділ детективів

(назва структурного підрозділу)

Підрозділ детективів (на правах самостійного Управління)

(назва самостійного структурного підрозділу)

Загальні умови

Посадові обов'язки

- здійснення організаційного супроводу діяльності першого відділу детективів Підрозділу детективів (на правах самостійного Управління) (далі – Перший відділ Підрозділу) у межах компетенції, спрямованої на захист економічних інтересів держави та дотримання вимог законодавства;
- здійснення аналізу на підставі статистичних та інших облікових даних стану злочинності у сфері економіки, результатів роботи Першого відділу Підрозділу та підготовка на їх основі доповідних записок, довідок, листів, інших документів статистичного, аналітичного, інформаційного, узагальнюючого та довідкового характеру з метою забезпечення належної організації досудового слідства та ефективного розслідування кримінальних правопорушень, які віднесені до підслідності БЕБ;
- здійснення листування з установами, організаціями з питань досудового розслідування;
- прийняття участі у складанні проєктів обвинувальних актів, клопотань про звільнення особи від кримінальної відповідальності, про застосування примусових заходів медичного характеру;
- прийняття участі у складанні проєктів клопотань про видачу (екстрадицію) особи в Україну;
- прийняття участі у взаємодії з іншими правоохоронними органами з метою швидкого і повного запобігання, виявлення та припинення кримінальних правопорушень;
- забезпечення збору та узагальнення статистичної інформації щодо розслідування кримінальних правопорушень, що посягають на функціонування економіки держави та віднесені законом до підслідності БЕБ;
- підготовка та передача до Головного підрозділу детективів БЕБ України, органів прокуратури звітів передбачених нормативними актами та іншої інформації, що вимагається, в межах компетенції;

	<p>- забезпечення розгляду звернень, листів, запитів фізичних та юридичних осіб, народних депутатів тощо та підготовки відповідей на них;</p> <p>- ініціювання питання перед заступником керівника Підрозділу детективів - керівником першого відділу детективів Підрозділу детективів (на правах самостійного Управління) щодо необхідності проведення закупівель для виконання функцій та завдань;</p> <p>- забезпечення ведення діловодства та архівного зберігання документів у Першому відділі Підрозділу;</p> <p>- проведення щоденного моніторингу кореспонденції, що надходить до Першого відділу Підрозділу;</p> <p>- дотримання законодавства з питань державної служби, запобігання корупції, роботи з інформацією, документами, матеріалами, що містять або можуть містити інформацію з обмеженим доступом та іншого законодавства з питань, що належать до повноважень Першого відділу Підрозділу;</p> <p>- виконання інших функцій, передбачених законодавством України, відповідно до завдань та доручень керівництва Першого відділу Підрозділу.</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	<i>Строково</i> (до 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	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву, про участь у доборі встановленого зразка; 2) копію паспорта громадянина України (ID-картки) та витяг з реєстру територіальної громади; 3) копію реєстраційного номера облікової картки платника податків; 4) 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, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж професійної діяльності на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах

	<p>конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>5) копію документа про вищу освіту з додатками;</p> <p>6) копію військово-облікового документа з відміткою про взяття на військовий облік (для призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці; для військовозобов’язаних – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов’язаного; для резервістів – військовий квиток), або військовообліковий документ оформлений в електронній формі – засобами електронного кабінету призовника, військовозобов’язаного, резервіста та/або Державного веб-порталу електронних публічних послуг у сфері національної безпеки і оборони та/або Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія;</p> <p>7) згоду на обробку персональних даних;</p> <p>8) мотиваційний лист кандидата, який повинен містити опис мотивації, досвіду, посилання на авторитетних людей, які можуть засвідчити професійний досвід кандидата;</p> <p>9) витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (можна отримати онлайн через застосунок або портал «Дія» або через сайт МВС);</p> <p>10) інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення (формується онлайн з допомогою КЕП на сайті НАЗК);</p> <p>11) повідомлення відповідно до статті 27 Закону України «Про запобігання корупції» про відсутність працюючих близьких осіб в органах БЕБ;</p> <p>12) повідомлення щодо відсутності обставин, визначених статтями 32 та 84 Закону України «Про державну службу»</p> <p>Документи для участі у доборі направляються на електронну пошту personal.odesa@esbu.gov.ua у сканованому вигляді у форматі PDF, з накладанням кваліфікованого електронного підпису.</p> <p>Строк подання інформації з 12.06.2026 - по 16.06.2026</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>перевірка документів та інформації, яку подали кандидати;</p> <p>визначення дати, місця та способу проведення інтерв'ю (за фізичної присутності кандидатів або із застосуванням засобів телекомунікаційного зв'язку), про що кандидат буде повідомлений електронною поштою або телефоном;</p> <p>проходження особами, які беруть участь у доборі, перед призначенням психофізіологічного 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	<p>Андреева Вікторія Юріївна</p> <p>048 753 12 86</p> <p>personal.odesa@esbu.gov.ua</p>
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища, ступінь не нижче бакалавра
2. Додаткові вимоги до освіти	Освіта у галузі знань «Бізнес, адміністрування та право» за спеціальністю «Право», «Облік і оподаткування», «Публічне управління та адміністрування»
3. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування не менше 1 року є перевагою
4. Додаткові вимоги до досвіду роботи	
5. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
6. Володіння іноземною мовою	Іноземна мова (B2 та вище) – буде перевагою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги*
1. Якісне виконання поставлених завдань	<p>1) чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</p> <p>2) розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення</p>
2. Багатозадачність	<p>1) здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання;</p> <p>2) здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності)</p>
3. Відповідальність	1) усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести

	<p>відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</p> <p>2) здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватися і виконувати</p>
4. Командна робота та взаємодія	<p>1) орієнтація на командний результат;</p> <p>2) готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;</p> <p>3) відкритість в обміні інформацією</p>
5. Доброчесність	<p>1) здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватися від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатися державними ресурсами;</p> <p>2) здатність дотримуватись привал етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності</p>
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Кримінальний процесуальний кодекс України</p> <ul style="list-style-type: none"> • підготовка процесуальних документів (обвинувальні акти, клопотання)