

УМОВИ
проведення добору на посаду

Головний спеціаліст

(посада)

(назва структурного підрозділу)

Відділ з питань комунікацій

(назва самостійного структурного підрозділу)

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- збір, оброблення та аналіз інформації, фото та відеоматеріалів про діяльність Територіального управління для подальшого оприлюднення та аналітичної обробки;- моніторинг медіапростору, соцмереж і публічного дискурсу, оцінка тональності, достовірності та впливу інформації на громадську думку;- підготовка аналітичних матеріалів і звітів для керівництва, включно з пропозиціями щодо реагування на критичні публікації та інформаційні загрози;- забезпечення підготовки та поширення офіційної інформації через медіа, вебсайт, соцмережі та месенджери БЕБ, включно з текстовими, візуальними та мультимедійними матеріалами;- організація та супровід медіа- та публічних заходів, включно з фото й відеофіксацією та комунікаційним забезпеченням програм, проектів і публічних ініціатив;- формування контент-планів, планів роботи та подання пропозицій до проектів планів роботи Територіального управління;- оперативна комунікація з медіа та громадськістю, надання роз'яснень у межах компетенції, підтримка прозорості діяльності Територіального управління;- підтримка та розвиток цифрових ресурсів Територіального управління, забезпечення актуального наповнення офіційного сайту, соцмереж і месенджерів;- участь у розгляді звернень громадян, народних депутатів та організацій за дорученням керівника або його заступників у межах компетенції Відділу;- контроль дотримання законодавства та стандартів інформаційної безпеки при зборі, обробці, аналізі та оприлюдненні медіаконтенту.
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 конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 5) копію документа про вищу освіту з додатками; 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; 7) згоду на обробку персональних даних; 8) мотиваційний лист кандидата, який повинен містити опис мотивації, досвіду, посилення на авторитетних людей, які можуть засвідчити професійний досвід кандидата; 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>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 «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини за спеціальністю «Журналістика», у галузі знань «Бізнес, адміністрування та право» за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» («Державне управління»), «Право» є перевагою

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	Досвід роботи у сфері комунікацій, зв'язків з громадськістю, медіа або пресслужбах є бажаним
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. Комунікація та взаємодія	1) здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; 2) вміння переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
2. Аналітичні здібності	1) уміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; 2) уміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
3. Ініціативність	1) здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні; 2) усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов'язків
4. Креативність	1) критичне ставлення до існуючих процесів та самостійність суджень; 2) здатність виходити за межі звичних уявлень та бачити проблему під іншим кутом зору
5. Цифрова грамотність	1) уміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; 2) здатність уникати небезпек у цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	- 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	- Закон України «Про Бюро економічної безпеки України»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»

інструкції (положення про структурний підрозділ)	
3. Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	<p>Професійні знання у сфері комунікацій</p> <ul style="list-style-type: none">• Методика підготовки офіційних повідомлень, пресрелізів, брифінгів.• Особливості комунікацій правоохоронного органу. <p>Технічні та прикладні знання</p> <ul style="list-style-type: none">• Адміністрування офіційних веб ресурсів та сторінок у соціальних мережах.