

УМОВИ
проведення добору на посаду

Головний спеціаліст

(посада)

Першого відділу детективів

(назва структурного підрозділу)

Підрозділу детективів (на правах самостійного Управління)

(назва самостійного структурного підрозділу)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Розгляд звернень, листів, запитів фізичних та юридичних осіб, народних депутатів тощо та підготовка відповідей на них.</p> <p>Здійснення листування з установами, організаціями з питань досудового розслідування.</p> <p>Взаємодії з іншими правоохоронними органами з метою швидкого і повного запобігання, виявлення та припинення кримінальних правопорушень.</p> <p>Внесення на розгляд керівника Першого відділу проєктів наказів, розпоряджень, планів, звітів, заходів, доповідних записок тощо.</p> <p>Участь у складанні:</p> <ul style="list-style-type: none">- проєктів обвинувальних актів, клопотань про звільнення особи від кримінальної відповідальності, про застосування примусових заходів медичного характеру;- проєктів клопотань про видачу (екстрадицію) особи в Україну;- проєктів протоколів про адміністративні порушення. <p>Дотримання законодавства з питань державної служби, запобігання корупції, робота з інформацією, документами, матеріалами, що містять або можуть містити інформацію з обмеженим доступом.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 27 000 грн</p> <p>Премія, надбавка, доплати відповідно до статті 31 Закону України «Про Бюро економічної безпеки України»</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Строкове, 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</p>
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. заява, про участь у доборі встановленого зразка;

	<ol style="list-style-type: none"> 2. копія паспорта громадянина України (ID-картки) та витяг з реєстру територіальної громади; 3. копія 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; 5. копія документа про вищу освіту з додатками; 6. копія трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування станом на дату оголошення добору; 7. копія військово-облікового документа з відміткою про взяття на військовий облік (для призовників – посвідчення про приписку до призовної ділянки; для військовозобов'язаних – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного; для резервістів – військовий квиток), або військово-обліковий 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; 8. мотиваційний лист кандидата, який повинен містити опис мотивації, досвіду, посилання на авторитетних людей, які можуть засвідчити професійний досвід кандидата; 9. згода на обробку персональних даних. <p>Після перевірки документів та інформації, які подали кандидати, на відповідність вимогам, Вас буде проінформовано засобами телекомунікаційного зв'язку. Документи приймаються з 06 червня до 17.00 14 червня 2026 року.</p>
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	personal.zakarpattia@esbu.gov.ua (0312)64-63-09
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища, ступінь не нижче молодшого бакалавра, бакалавра
2. Додаткові вимоги до освіти	В галузі знань: – «Соціальні науки, журналістика та інформація» за Спеціальністю: «Економіка»; – «Бізнес, адміністрування та право» за спеціальністю: «Право»; – «Безпека та оборона» за спеціальністю «Правоохоронна діяльність».
3. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування буде перевагою.
4. Додаткові вимоги до досвіду роботи	
5. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
6. Володіння іноземною мовою	
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги*
1. Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;
2. Командна робота та взаємодія	1) готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; 2) вміння ефективної координації з колегами;
3. Уважність до деталей	1) здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; 2) здатність враховувати деталі при прийнятті рішень

4. Відповідальність	1) усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур 2) здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
5. Особистісні компетенції	1) системність і самостійність у роботі; 2) наполегливість; 3) орієнтація на саморозвиток; 4) вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	- Конституції України; - Закони 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; Кримінально процесуальний кодекс України - Кодекс України про адміністративні правопорушення; - Податковий 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	- правила підготовки процесуальних документів (обвинувальні акти, клопотання, протоколи); - порядок ведення ділового листування в органах досудового розслідування; - особливості взаємодії з іншими правоохоронними органами та органами влади; - робота з документами кримінальних проваджень, підготовка процесуальних документів, листування з органами влади.

