

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду  
головного спеціаліста-економіста відділу планування, прогнозування  
бюджету та методологічного забезпечення управління формування та  
виконання бюджету Фінансово-економічного департаменту**

**Основні посадові обов'язки:**

- здійснювати складання проєкту бюджету Фонду на плановий рік і прогнозу показників бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди;

- готувати розрахунки до проєкту бюджету Фонду на плановий рік та документи для подання розробленого проєкту бюджету Фонду на розгляд та погодження заінтересованими органами відповідно до вимог Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 (із змінами), після чого – для подання в установленому порядку Міністру соціальної політики для внесення на розгляд Кабінетові Міністрів України;

- готувати та брати участь в опрацюванні проєктів законодавчих актів, внесених на розгляд Верховної Ради України, проєктів нормативно-правових актів, що надійшли на погодження, готувати до них фінансово-економічні розрахунки, пропозиції та інші документи з питань, що належать до компетенції Департаменту;

- готувати пропозиції щодо розроблення прогнозних показників економічного і соціального розвитку України та проєкту Державного бюджету України, структури та змісту бюджетних програм, подавати на розгляд головному розпоряднику бюджетних коштів пропозиції до бюджетних запитів до проєкту Державного бюджету України; здійснювати перспективне прогнозування видатків на фінансування адміністративних витрат, пов'язаних з виконанням функцій, покладених на органи Фонду, готувати проєкт кошторису Фонду з відповідними розрахунками для подальшого включення їх до проєкту бюджету Фонду на плановий період;

- розробляти та доводити до виконання територіальним органам Фонду плани доходів і видатків на плановий період та лімітні довідки про обсяги асигнувань на фінансування адміністративних витрат, пов'язаних з виконанням функцій, покладених на органи Фонду; приймати, аналізувати кошториси головних управлінь Фонду, забезпечувати їх подання на затвердження Голові правління Фонду; надавати консультативну допомогу територіальним органам Фонду з питань, що належать до компетенції відділу. Брати участь в організації проведення нарад та навчальних заходів з керівниками та спеціалістами територіальних органів Фонду, проводити тематичні перевірки з питань, що належать до компетенції відділу;

- здійснювати аналіз виконання планових показників надходження власних коштів до бюджету Фонду; аналізувати та прогнозувати надходження коштів до солідарної пенсійної системи, інших надходжень відповідно до законодавства, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, із Державною податковою службою України прогнозувати

надходження коштів від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

- брати участь у проведенні аналізу виконання показників бюджету та кошторису (щомісячний, щоквартальний, річний), аналізувати статистичні та інформаційні матеріали, готувати відповідні інформаційно-довідкові та презентаційні матеріали;

- готувати матеріали для підготовки та публікації в офіційних друкованих виданнях звіту про виконання бюджету Фонду та забезпечення його публічного представлення громадськості;

- розглядати/брати участь у розгляді звернень громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, листів територіальних органів Фонду, готувати проєкти відповідей за результатами їх розгляду;

- виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадової інструкції.

**Обов'язковою вимогою до осіб, які претендують на посаду, є наявність громадянства України та відсутність громадянства інших держав.**

### **Кваліфікаційні вимоги**

- вища освіта ступеня не нижче бакалавра за однією зі спеціальностей: “Економіка”, “Математика”;

- вільне володіння державною мовою;

- досвід стратегічного планування та бюджетування від двох років.

### **Вимоги до компетентності:**

- знання законодавства про державну службу, запобігання корупції; про пенсійне забезпечення;

- знання бюджетного законодавства, законодавства у сфері збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу;

- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;

- знання та вміння застосовувати на практиці методів планування, прогнозування показників;

- наявність аналітичних здібностей;

- ініціативність;

- відповідальність;

- вміння працювати в режимі багатозадачності;

- стресостійкість;
- комунікабельність;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint).

#### **Умови оплати праці:**

- посадовий оклад – 9 000 грн;
- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;
- відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу” надбавка за вислугу років на державній службі, премії (виплачуються в межах фонду преміювання залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу);
- додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (встановлюються у межах економії фонду оплати праці).

#### **Умови призначення на посаду:**

- призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану;
- при призначенні на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців;
- прийняття на роботу призовників, військовозобов’язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

Резюме кандидатів приймаються до 18 квітня 2023 року на електронну адресу [l.scherbak@pfu.gov.ua](mailto:l.scherbak@pfu.gov.ua)

У разі виникнення питань звертайтеся до Лілії Щербак за тел. (044) 285 55 73