

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду  
головного спеціаліста відділу інформаційної взаємодії та підтримки  
зовнішніх користувачів електронних сервісів управління проєктування  
заходів з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій,  
цифровізації процесів та їх адміністрування Департаменту з питань  
цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації  
(чотири посади)**

**Основні посадові обов'язки:**

- здійснювати технічний супровід та інформаційно-консультаційну підтримку процедур реєстрації користувачів електронних послуг на вебпорталі електронних послуг Фонду та надання послуг в електронній формі з використанням технологій віддаленого доступу (вебтехнологій) та автоматизованої передачі і обробки інформації;

- здійснювати адміністрування зовнішніх користувачів прикладних масових електронних сервісів вебпорталу електронних послуг Фонду;

- організовувати та контролювати технічну підтримку працездатності сервісів та технологічних процедур:

- обміну інформацією в електронній формі через вебпортал електронних послуг Фонду, необхідною для надання послуг громадянам, застрахованим особам та страхувальникам;

- надсилання засобами вебпорталу електронних послуг Фонду пакетів інформаційних повідомлень для цільового індивідуального інформування громадян, застрахованих осіб та страхувальників, у тому числі фізичних осіб – підприємців, осіб, що забезпечують себе роботою самостійно;

- організовувати та координувати процес направлення повідомлень застрахованій особі або страхувальнику через електронний кабінет на вебпорталі електронних послуг Фонду за результатами оцифрування відомостей про трудову діяльність працівників про виявлені випадки відсутності в трудовій книжці необхідних записів, неправильних чи неточних записів про періоди роботи або інших розбіжностей;

- організовувати направлення в електронній формі через електронні кабінети на вебпорталі електронних послуг Фонду до закладу охорони здоров'я або до фізичної особи – підприємця, які мають ліцензію на впровадження господарської діяльності з медичної практики, лікар якого допустив необґрунтоване створення медичного висновку про тимчасову непрацездатність, звернень з повідомленням про виявлені порушення, з вимогою про компенсацію відповідної суми страхової виплати, вимог про сплату суми компенсації страхових виплат за листком непрацездатності, сформованим на підставі необґрунтованого медичного висновку про тимчасову непрацездатність;

- організовувати та контролювати надсилання у формі електронного документа Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю розрахунку сум адміністративно-господарських санкцій, що підлягають сплаті у зв'язку з невиконанням нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з

інвалідністю за попередній рік, через електронні кабінети підприємств, установ та організацій, фізичних осіб, які використовують найману працю, на вебпорталі електронних послуг Фонду;

- забезпечувати в межах компетенції дотримання законодавства про інформацію, доступ до публічної інформації, використання інформації в інформаційно-комунікаційній системі та захист персональних даних при їх обробці;

- контролювати роботу територіальних органів Фонду щодо використання інформації в інформаційно-комунікаційній системі Фонду та захисту персональних даних при їх обробці; у межах компетенції брати участь у перевірках територіальних органів Фонду, надавати їм методичну та практичну допомогу, готувати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень;

- здійснювати розгляд звернень громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, надавати роз'яснення та практичну допомогу працівникам апарату Фонду та його територіальних органів з питань, що належать до компетенції відділу;

- 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 із спеціальностей: “Інженерія програмного забезпечення”, “Комп'ютерні науки”, “Комп'ютерна інженерія”, “Системний аналіз”, “Інформаційні системи та технології”, “Соціальне забезпечення”;

- досвід роботи у сфері інформаційних технологій або обміну інформацією в електронному вигляді від двох років;

- вільне володіння державною мовою.

### **Вимоги до компетентності:**

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

електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади, захисту інформації;

- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- вміння працювати при багатозадачності;
- наявність аналітичних здібностей;
- комунікабельність;
- здатність правильно і швидко приймати ефективні рішення у процесі професійної діяльності;
- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання посадових обов'язків;
- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;
- вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;
- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;
- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;
- вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, електронного листування;
- вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміння користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП), іншими засобами електронної ідентифікації.

#### **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