

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
завідувача сектору мультимедійного наповнення вебресурсів
Пенсійного фонду Управління комунікацій**

Основні посадові обов'язки:

- здійснювати безпосереднє керівництво сектором, організувати та забезпечувати ефективно та своєчасне виконання покладених на нього завдань та функцій, визначати порядок роботи сектору; здійснювати контроль за станом розгляду працівниками сектору звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, дотриманням ними вимог законодавства України про державну службу та з питань запобігання корупції, правил етичної поведінки державних службовців, виконавської дисципліни, порядку ведення діловодства, правил внутрішнього службового розпорядку, вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки; звітувати перед начальником Управління про виконання завдань та функцій, покладених на сектор; вносити начальнику Управління пропозиції щодо заохочення працівників сектору, підвищення їх професійної компетентності, надання їм матеріальної (грошової) допомоги та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- забезпечувати створення фото- та відеоконтенту з питань діяльності Фонду та головних управлінь Фонду в областях та м. Києві (далі – головні управління) для розміщення його на інформаційній сторінці вебпорталу електронних послуг Фонду, внутрішньому інформаційному порталі, сторінках Фонду в соціальних мережах;

- забезпечувати в межах компетенції підготовку, розміщення та оновлення інформації на інформаційній сторінці вебпорталу електронних послуг Фонду;

- розглядати в межах своїх повноважень звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів України, запити на інформацію, надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції сектору;

- готувати та брати участь у підготовці проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та розпорядчих документів Фонду, розглядати проєкти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до Фонду для погодження з питань, що належать до компетенції сектору, готувати письмові висновки та зауваження до них; в межах своєї компетенції опрацьовувати проєкти нормативно-правових актів, здійснювати їх експертизу, готувати обґрунтування та розрахунки до них;

- 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:

- наявність вищої освіти ступеня не нижче магістра за однією зі спеціальностей: “Аудіовізуальне мистецтво та виробництво”, “Інформаційні системи та технології”;
- досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;
- досвід роботи у створенні мультимедійних матеріалів під ключ (текстової, звукової, графічної анімації, фото- та відеоконтенту) від трьох років;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- вміння використовувати на високому рівні базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення, зокрема графічні та відеоредактори;
- навички розробки, відеозйомки та монтажу мультимедійних матеріалів: текстової, звукової, графічної анімації, фото- та відеоконтенту з питань діяльності установи;
- підготовка та наповнення контент планів;
- уміння створювати сценарні плани;
- зацікавленість в робочому процесі та прагнення до результату, уміння прогнозувати результат діяльності, ініціативність;
- комунікабельність, креативність, пунктуальність, дисциплінованість та відповідальність.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 10 200 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 призначені 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

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