

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду  
головного спеціаліста відділу з питань призначення пенсій управління  
контролю та розгляду звернень громадян з питань пенсійного  
забезпечення Департаменту пенсійного забезпечення, страхових виплат,  
соціальних послуг, житлових субсидій та пільг**

**Основні посадові обов'язки:**

- розглядати звернення громадян, запити на інформацію, що надходять до Фонду, з питань призначення пенсій, готувати проекти відповідей за результатами їх розгляду;

- готувати проекти відповідей на звернення народних депутатів України, доручення Кабінету Міністрів України, міністерств та відомств щодо призначення пенсій;

- проводити прийом громадян з питань призначення пенсій;

- здійснювати інформаційно-роз'яснювальну роботу, зокрема, шляхом надання консультацій територіальним органам Фонду з питань призначення пенсій за віком, по інвалідності та у зв'язку з втратою годувальника, обчислених за нормами Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування";

- брати участь у проведенні перевірок та інших заходах контролю, що проводяться Фондом;

- 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: "Соціальне забезпечення", "Менеджмент", "Право", "Економіка";

- вільне володіння державною мовою.

**Вимоги до компетентності:**

- знання законодавства про державну службу та запобігання корупції, порядку розгляду звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію;
- знання законодавства з питань пенсійного забезпечення;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- навички розгляду звернень, заяв, скарг, запитів на інформацію, підготовки проектів відповідей за результатами їх розгляду;
- уміння побудови аргументації та контраргументації під час ведення прийому громадян;
- здатність аналізувати, узагальнювати інформацію, робити висновки;
- вміння працювати в режимі багатозадачності;

- відповідальність;
- ініціативність;
- комунікабельність;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, 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 09 червня 2023 року на електронну адресу [dobir@pfu.gov.ua](mailto:dobir@pfu.gov.ua)

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