

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду  
головного спеціаліста-економіста відділу фінансування пенсійних виплат  
управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності  
Фінансово-економічного департаменту**

**Основні посадові обов'язки:**

- брати участь у проведенні оперативного (щомісячного) економічного аналізу виконання показників бюджету Фонду за звітний місяць (квартал);
- аналізувати дані про потребу в коштах на виплату пенсій, грошової допомоги і спрямування коштів для акумуляції на казначейському рахунку;
- вести аналітичний облік надходжень за коштами загального фонду Державного бюджету України в розрізі кодів програмної класифікації видатків. Заповнювати картки та книгу аналітичного обліку асигнувань;
- взаємодіяти з Державною казначейською службою України, АТ “Укрпошта”, уповноваженими банками з питань фінансового забезпечення пенсійних виплат та Державною податковою службою України щодо складання загального акту звірки надходження страхових коштів;
- готувати платіжні документи загального фонду Державного бюджету України через систему “Казна-клієнт Казначейство” на перерахування коштів; здійснювати контроль за проходженням коштів через Державну казначейську службу України та АТ “Ощадбанк”;
- складати квартальні та річні фінансові звіти про надходження та використання коштів центрального апарату Фонду. Щоквартально, на базі бюджетної та фінансової звітності, брати участь у підготовці узагальнюючих аналітичних матеріалів про виконання показників бюджету Фонду щодо виплати пенсій, грошової допомоги за звітний період;
- обробляти банківські виписки щодо повернень коштів та завантажувати в підсистему “Альфа-бухгалтерія”, здійснювати аналіз та аналітичний облік щодо повернень коштів;
- 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 проекти 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”, “Облік і оподаткування”, “Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”, “Менеджмент”;
- вільне володіння державною мовою;

- досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності від одного року.

**Вимоги до компетентності:**

- знання законодавства про державну службу, запобігання корупції;
- знання законодавства у сфері загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- знання бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності, формування бюджетної та фінансової звітності;
- навички розробки нормативно-правових актів та розпорядчих документів, методичних рекомендацій;
- наявність аналітичних здібностей;
- ініціативність;
- відповідальність;
- вміння працювати в режимі багатозадачності;
- здатність концентруватись на деталях;
- стресостійкість;
- 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 липня 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