

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

Основні посадові обов'язки:

- розглядати/брати участь у розгляді звернень громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, надавати працівникам апарату Фонду та його територіальним органам роз'яснення щодо правильного застосування законодавства з питань призначення, нарахування (перерахунку) та виплати житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу (далі – пільги); інформувати безпосереднього керівника про необхідність усунення порушень законодавства, внесення відповідних пропозицій до них;
- координувати роботу територіальних органів Пенсійного фонду України щодо:
 - призначення, нарахування (перерахунку) та виплати житлових субсидій та пільг;
 - ведення обліку осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій;
 - правильного застосування законодавства з питань надання житлових субсидій та пільг, вивчати та аналізувати стан такої роботи;
- брати участь у засіданнях міжвідомчих робочих груп з розроблення пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань надання житлових субсидій та пільг, інших питань, віднесених до компетенції відділу;
- вживати заходів щодо усунення виявлених порушень за результатами перевірок органами Нацсоцслужби дотримання вимог законодавства під час надання житлових субсидій та пільг;
- здійснювати інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань призначення, нарахування (перерахунку) та виплати житлових субсидій та пільг; вносити пропозиції керівництву щодо вдосконалення форм і методів роз'яснювальної роботи;
- узагальнювати та аналізувати разом з іншими структурними підрозділами апарату Фонду та його територіальними органами практику застосування законодавства з питань надання житлових субсидій та пільг у системі органів Фонду;
- узагальнювати, аналізувати та готувати інформаційні та аналітичні матеріали з питань, віднесених до компетенції відділу;
- готувати та брати участь у підготовці проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та розпорядчих документів Фонду щодо надання житлових субсидій та пільг, перегляді відомчих нормативно-правових актів з метою їх приведення у відповідність до законодавства, готувати, у разі необхідності, пояснення, пропозиції до них, розглядати проєкти законодавчих

та інших нормативно-правових актів, що надійшли до відділу; разом з іншими структурними підрозділами та органами Фонду здійснювати моніторинг та узагальнення відповідних змін у законодавстві;

- 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”, “Право”, “Економіка”, “Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”;
- 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 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;
- навички розгляду звернень, заяв, скарг, запитів на інформацію, підготовки проєктів відповідей за результатами їх розгляду;
- 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 21 липня 2023 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua

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