

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста відділу методологічного забезпечення
Департаменту контролю використання коштів загальнообов'язкового
державного соціального страхування**

Основні посадові обов'язки:

- брати участь разом з іншими структурними підрозділами Департаменту та територіальними органами Фонду в узагальненні та аналізі практики застосування законодавства з питань контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування; готувати рекомендації та роз'яснення із зазначених питань;
- готувати пропозиції щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань здійснення контролю за використанням страхувальниками страхових коштів, проведення перевірки обґрунтованості видачі, продовження листків непрацездатності та документів, що є підставою для їх формування, на базі інформації, що міститься в електронних системах та реєстрах, профілактики та розслідування нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань;
- готувати та брати участь у підготовці проєктів нормативно-правових актів, розпорядчих документів Фонду, розглядати проєкти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до Фонду для погодження з питань, що належать до компетенції відділу, готувати письмові висновки та зауваження до них, а також у разі необхідності – пояснення, розрахунки, пропозиції, інші документи;
- вивчати та аналізувати стан організації роботи територіальних органів Фонду з питань контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування та готувати пропозиції щодо її вдосконалення;
- брати участь у підготовці оглядових листів за результатами проведеного щоквартального моніторингу стану перевіркової роботи;
- брати участь у підготовці аналітичних та інформаційних матеріалів з питань контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- брати участь у розгляді звернень громадян, підприємств установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, листів щодо законодавства з питань контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування, готувати проєкти 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;
- 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 контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування під час проведення перевірок використання страхових коштів страхувальниками, перевірок обґрунтованості видачі листків непрацездатності, профілактики та розслідування нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

• розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;

• вміння здійснювати аналіз законодавства, навички підготовки проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та розпорядчих документів комплексний підхід до виконання завдань;

• навички розгляду звернень, запитів на інформацію, підготовки проєктів відповідей за результатами їх розгляду;

• здатність аналізувати, узагальнювати інформацію, робити висновки;

• комунікабельність;

• ініціативність та відповідальність;

• вміння працювати в режимі багатозадачності;

• 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 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 10 серпня 2023 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua

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