

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду  
головного спеціаліста відділу супроводження інформаційних систем  
Департаменту пенсійного забезпечення, страхових виплат, соціальних  
послуг, житлових субсидій та пільг**

**Основні посадові обов'язки:**

- надавати методологічну підтримку та супроводжувати процеси щодо доопрацювання існуючого програмного забезпечення з питань, віднесених до компетенції Департаменту, на промисловій базі опрацювання справ;
- обробляти запити територіальних органів Пенсійного фонду України (далі – Фонд), надані засобами підсистеми технічної підтримки ІКІС ПФУ щодо роботи інформаційних систем з призначення та виплати житлових субсидій і пільг, здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг, а також з призначення і виплати пенсій на промисловій базі опрацювання справ з питань, що належать до повноважень Департаменту;
- у межах повноважень проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу в територіальних органах Фонду щодо автоматизованих засобів обробки інформації з питань, віднесених до компетенції Департаменту, в частині надання роз'яснень щодо коректного опрацювання справ та особових рахунків;
- аналізувати результати роботи щодо опрацювання запитів з питань роботи інформаційних систем з призначення та виплати житлових субсидій і пільг, здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг, а також з призначення і виплати пенсій, наданих засобами підсистеми технічної підтримки ІКІС ПФУ, вносити відповідні пропозиції начальнику відділу;
- 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”, “Облік і оподаткування”;
- вільне володіння державною мовою.

**Вимоги до компетентності:**

- знання законодавства про державну службу та запобігання корупції;
- знання законодавства з призначення та виплати житлових субсидій і пільг, здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг, а також з призначення і виплати пенсій;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- навички у наданні методологічної підтримки та супроводження процесів роботи інформаційних систем;

- здатність аналізувати, узагальнювати інформацію, робити висновки;
- вміння працювати в режимі багатозадачності;
- відповідальність;
- ініціативність;
- комунікабельність;
- вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, 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 14 вересня 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