Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду заступника начальника відділу методологічного забезпечення та організації роботи з обслуговування громадян управління методологічного забезпечення з питань пенсійного забезпечення Департаменту пенсійного забезпечення, страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг

Основні посадові обов'язки:

• організовувати роботу щодо правильного застосування законодавства з питань пенсійного забезпечення у Пенсійному фонді України (далі – Фонд) та його територіальних органах під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій, у тому числі особам, звільненим з військової служби, та членам їх сімей, щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці, допомоги на поховання та інших виплат відповідно до законодавства;

• координувати та контролювати роботу територіальних органів Фонду щодо обслуговування громадян, призначення (перерахунку) та виплати пенсій, допомоги на поховання та інших виплат відповідно до законодавства, щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці, в тому числі громадянам, які проживають за кордоном і мають право на призначення пенсій відповідно до міжнародних договорів;

• організовувати проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи у Фонді та його територіальних органах з питань пенсійного забезпечення та контролю правильності застосування пенсійного законодавства:

організовувати узагальнення та аналіз практики застосування законодавства з питань пенсійного забезпечення у системі органів Фонду, готувати пропозиції щодо його удосконалення, подавати їх на розгляд начальнику відділу;

здійснювати методичне керівництво та контроль правильності застосування законодавства з питань пенсійного забезпечення у територіальних органах Фонду, вивчення та аналіз стану такої роботи, вносити пропозиції начальнику відділу щодо удосконалення форм і методів роз'яснювальної роботи, а у разі виявлення фактів порушень законодавства – щодо необхідності вжиття заходів щодо скасування дій та рішень територіальних органів;

доводити до територіальних органів Фонду, структурних підрозділів Фонду інформацію про зміни у законодавчих та інших нормативних актах з питань пенсійного забезпечення;

здійснювати аналіз виявлених порушень за результатами перевірок органами праці та соціального захисту населення додержання вимог законодавства під час призначення (перерахунку) і виплати пенсій та попередження їх виникнення, результати якого доводити до територіальних органів Фонду для вжиття заходів щодо усунення виявлених порушень та недопущення їх в подальшому;

• співпрацювати в установленому порядку з питань удосконалення пенсійного законодавства, розвитку пенсійної системи та пенсійного

забезпечення громадян з комітетами Верховної Ради України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, правоохоронними органами, брати участь у засіданнях міжвідомчих робочих груп із зазначених питань;

• здійснювати організацію та методичну підтримку оцифрування архіву пенсійних справ територіальними органами Фонду; у межах компетенції надавати територіальним органам Фонду методичну та практичну допомогу, готувати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень;

• розглядати звернення, заяви та скарги громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів України, запити на інформацію, надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції відділу; готувати та брати участь у підготовці проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та 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;

• 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 магістра (спеціаліста) за однією зі спеціальностей: "Соціальне забезпечення", "Право", "Економіка", "Облік і оподаткування";

• досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;

• вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

• знання законодавства про державну службу та запобігання корупції, про інформацію, захист персональних даних та доступ до публічної інформації;

• знання законодавства з питань пенсійного забезпечення;

• розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;

• навички в підготовці (участі в розробці) законодавчих та нормативно-правових актів з питань пенсійного забезпечення;

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

• здатність аналізувати, узагальнювати інформацію, робити висновки;

• вміння працювати в режимі багатозадачності;

- здатність приймати ефективні рішення;
- аналітичні здібності;
- вміння організовувати та контролювати роботу;
- вміння працювати в команді та керувати командою;
- відповідальність;
- ініціативність;
- комунікабельність;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outllook, Powerpoint).

Умови оплати праці:

• посадовий оклад – 10 300 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 07 грудня 2023 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua

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