

Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду начальника відділу проєктування заходів з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації процесів управління проєктування заходів з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації процесів та їх адміністрування Департаменту з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації

Основні посадові обов'язки:

- здійснювати безпосереднє керівництво діяльністю відділу;
- забезпечувати впровадження і цифровий розвиток, цифрову трансформацію адміністративних процесів та інформаційної інтеграції, запровадження цифрових технологій у сфері пенсійного забезпечення, загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання які спричинили втрату працездатності у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, надання житлових субсидій та пільг, ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню, осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій, використання інформації та її захист в інформаційно-комунікаційній системі Фонду, базах даних, інших електронних реєстрах, що використовуються органами Фонду;

- забезпечувати:

розроблення пропозицій щодо пріоритетних напрямів цифровізації та цифрового розвитку Фонду, шляхів їх реалізації, встановлення стандартів, норм, правил, порядків, класифікаторів у сфері пенсійного забезпечення, загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання які спричинили втрату працездатності загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності надання житлових субсидій та пільг, ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню, осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій;

підготовку пропозицій щодо прийняття або внесення змін до нормативно-правових актів з питань обробки та захисту інформації, у тому числі персональних даних;

розроблення нормативно-технічної документації та програмного забезпечення для автоматизації та комп'ютеризації функціональних процесів;

проєктування та здійснення заходів щодо створення та розвитку систем електронної взаємодії Фонду з іншими державними електронними інформаційними ресурсами, банками та іншими суб'єктами інформаційних відносин, забезпечувати їх функціонування;

розроблення та впровадження протоколів обміну інформацією та порядки її обробки, формати електронних повідомлень та обміну даними електронної взаємодії, систему індикаторів електронної ідентифікації з Міністерством соціальної політики України, Міністерством охорони здоров'я України,

Міністерством фінансів України, Міністерством юстиції України, Міністерством освіти та науки України, Державною казначейською службою України, Державною міграційною службою України, Державною податковою службою України та іншими державними органами, органами місцевого самоврядування або уповноваженими ними органами, організаціями, що згідно із законодавством мають право здійснювати виплату і доставку пенсій та грошової допомоги житлових субсидій і пільг, страхових виплат;

підготовку пропозицій та заходів для спрощення адміністративних процесів шляхом їх цифрового розвитку, здійснення заходів щодо забезпечення функціонування та розвитку вебпорталу електронних послуг Фонду, системи надання електронних послуг Фондом;

впровадження в органах Фонду технологій цифрових трансформацій і цифровізацію процесів;

- забезпечувати проведення організації розробки та контроль впровадження нових компонентів чи версій Інформаційної системи Пенсійного фонду України (далі – ІКІС ПФУ), програмного забезпечення обліку сплати страхових внесків до Пенсійного фонду України, електронних реєстрів, прикладних підсистем, баз даних та інформаційно-аналітичних систем, що входять до інформаційно-комунікаційної системи Фонду;

- забезпечувати:

аналіз та узагальнення досвіду роботи щодо експлуатації обладнання підсистем інформаційно-комунікаційної системи, інформаційно-аналітичних систем, баз даних, електронних реєстрів та підготовку пропозицій щодо їх модернізації та програмного забезпечення, що забезпечує їх роботу;

аналіз наявного програмного забезпечення, нових розробок (операційних систем, оболонок, систем керування базами даних, систем автоматизації програмування та проєктування, комунікаційних комплексів тощо), підготовку обґрунтовування та подання пропозицій керівництву Департаменту щодо доцільності їх закупівлі і використання в діяльності Фонду;

- розробляти інформаційно-методичні матеріали, проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу, брати участь в організації та проведенні семінарів, інших навчальних заходів з питань, що віднесені до компетенції відділу. Брати участь у підготовці та організації закупівель для забезпечення потреб Фонду, що стосуються компетенції Департаменту, укладенні та виконанні відповідних договорів;

- забезпечувати в межах компетенції дотримання законодавства про інформацію, доступу до публічної інформації, використання інформації в інформаційно-комунікаційній системі та захисту персональних даних при їх обробці; координувати та контролювати роботу територіальних органів Фонду з цих питань;

- контролювати роботу територіальних органів Фонду щодо експлуатації обладнання підсистем інформаційно-комунікаційної системи, інформаційно-аналітичних систем, баз даних, електронних реєстрів, та готувати пропозиції щодо їх модернізації та програмного забезпечення, що забезпечує їх роботу; у межах компетенції брати участь у перевітках територіальних органів Фонду,

надавати їм методичну та практичну допомогу, готувати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень;

- розглядати/брати участь у розгляді звернень, заяв та скарг громадян, підприємств та організацій, надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції відділу; готувати та брати участь у підготовці проєктів законодавчих, 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 із спеціальностей: “Прикладна математика”, “Інженерія програмного забезпечення”, “Комп'ютерні науки”, “Комп'ютерна інженерія”, “Інформаційні системи та технології”, “Електронні комунікації та радіотехніка”, “Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка”, “Інформаційно-вимірвальні технології”, “Економіка”;

- 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;

- досвід роботи з розроблення, розвитку або супроводження програмного забезпечення або управління інформаційними технологіями не менше трьох років;

- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання законодавства у сферах пенсійного забезпечення, загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, загальнообов'язкового державного страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, надання публічних (електронних публічних) послуг, електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади, захисту інформації;

- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;

- вміння працювати при багатозадачності;
- наявність аналітичних здібностей;
- комунікабельність;
- вміння складання та застосування технічної документації для розробки програмного забезпечення;
- вміння організовувати та контролювати роботу;
- вміння працювати з великим обсягом інформації;
- вміння працювати в команді та керувати командою;
- здатність правильно і швидко приймати ефективні рішення у процесі професійної діяльності;
- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;
- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;
- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;
- вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;
- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;
- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;
- вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, електронного листування;
- вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП), іншими засобами електронної ідентифікації.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – згідно зі штатним розписом;
- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;
- надбавка за вислугу років на державній службі виплачується відповідно до абзацу другого пункту 12 розділу “Прикінцеві положення” Закону України “Про Державний бюджет України на 2024 рік”, Порядку обчислення стажу державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 229, премії (виплачуються в межах фонду преміювання залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу).

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 30 січня 2024 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua

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