

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста 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:

- у межах компетенції брати участь у розгляді звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, листів територіальних органів Пенсійного фонду України (далі – Фонд) щодо правильного застосування законодавства з питань пенсійного забезпечення, готувати проєкти відповідей за результатами їх розгляду. У разі виявлення фактів прийняття територіальними органами Фонду рішень з питань призначення (перерахунку) пенсій з порушенням законодавства, інформування начальника відділу про необхідність вжиття заходів щодо скасування таких рішень, внесення відповідних пропозиції з цих питань;
- розглядати проєкти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до відділу для погодження, з питань, що належать до компетенції Департаменту;
- в установленому порядку співпрацювати з питань пенсійного забезпечення з міністерствами та іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями;
- співпрацювати зі структурними підрозділами Фонду та територіальних органів Фонду, надавати їм необхідну допомогу з питань пенсійного забезпечення;
- аналізувати питання організації роботи з обслуговування осіб, які звертаються до територіальних органів Фонду, вносити 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”, “Менеджмент”;
- 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 пенсійного забезпечення;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- навички розгляду звернень, запитів на інформацію, підготовки проєктів відповідей за результатами їх розгляду;
- вміння здійснювати аналіз законодавства, навички підготовки проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та розпорядчих документів;
- 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 – 23 464 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”;
- 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 10 березня 2024 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua

У разі виникнення питань звертайтеся до Ірини Невгад за тел. (044) 285 55 73