

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

**Основні посадові обов'язки:**

- розглядати/брати участь у розгляді звернень, заяв та скарг громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, листів територіальних органів Фонду; готувати проекти відповідей за результатами розгляду звернень;
- надавати консультації та роз'яснення громадянам, які виявили бажання звернутись (або звернулись) на особистий прийом до Фонду, про порядок та стан розгляду звернень;
- здійснювати в установленому порядку ведення діловодства за зверненнями громадян, надісланих народними депутатами України, Верховною Радою України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, Міністерством соціальної політики України та іншими центральними органами виконавчої влади, за зверненнями громадян на вебпорталі Фонду, за зверненнями громадян в спеціалізованій програмі урядової "гарячої лінії"; здійснювати попередній розгляд звернень громадян, надсилати за належністю звернення громадян, в яких порушені питання, що не належать до компетенції Фонду;
- співпрацювати із структурними підрозділами Фонду, надавати їм, в межах компетенції, методичну допомогу щодо ведення діловодства за зверненнями громадян;
- заміщувати інших працівників відділу у разі їх відсутності у порядку, визначеному директором Департаменту, його заступниками або начальником відділу; виконувати інші завдання та доручення начальника відділу, директора Департаменту;
- дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку.

**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;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- навички ведення діловодства за зверненнями громадян;

- навички ведення консультацій з громадянами;
- навички розгляду звернень, заяв, скарг, запитів на інформацію, підготовки проєктів відповідей за результатами їх розгляду;
- 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 – 13 058 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 **16 квітня 2024 року** на електронну адресу [dobir@pfu.gov.ua](mailto:dobir@pfu.gov.ua).

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