

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста відділу аналізу та моніторингу контрольно-
перевірочної роботи Управління контрольно-перевірочної роботи**

Основні посадові обов'язки:

- здійснювати роботу щодо визначення переліку суб'єктів господарювання, які підлягають плановим заходам державного нагляду (контролю), забезпечувати внесення відомостей про таких суб'єктів господарювання до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю), складати звіт про виконання річного плану, забезпечувати своєчасне його оприлюднення на інформаційній сторінці вебпорталу електронних послуг Фонду;
- здійснювати внесення та оновлення відомостей в інтегрованій автоматизованій системі державного нагляду (контролю); координувати роботу територіальних органів Фонду щодо внесення та оновлення відомостей в інтегрованій автоматизованій системі державного нагляду (контролю);
- здійснювати щоквартальний моніторинг стану виконання територіальними органами Фонду річного плану здійснення заходів державного нагляду (контролю), оцінювати ефективність контрольно-перевірочної роботи, готувати оглядові листи із зазначених питань; узагальнювати та аналізувати звітність територіальних органів Фонду з питань, віднесених до компетенції відділу; готувати аналітичні та інформаційні матеріали про результати контрольно-перевірочної роботи в територіальних органах Фонду;
- формувати та подавати до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері загальнообов'язкового державного соціального та пенсійного страхування, матеріали на погодження позапланових заходів державного нагляду (контролю);
- у межах компетенції брати участь у перевірках територіальних органів Фонду, надавати їм методичну та практичну допомогу, готувати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень;
- готувати та подавати для оприлюднення на інформаційній сторінці вебпорталу електронних послуг Фонду у порядку, передбаченому законодавством, критерії періодичності проведення планових заходів державного нагляду (контролю), звіти та інші відкриті дані з питань діяльності Управління;
- в межах своїх повноважень розглядати звернення громадян, підприємств, установ та організацій, народних депутатів, посадових осіб, адвокатів, запити на інформацію, надавати іншу інформацію з питань, віднесених до компетенції 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;
- досвід роботи за напрямком контрольно-перевірочної роботи від двох років;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання законодавства про державну службу та запобігання корупції, трудового законодавства;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- знання законодавства з питань пенсійного забезпечення, державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності;
- здатність аналізувати, узагальнювати інформацію та робити висновки;
- комплексний підхід до виконання завдань, вміння працювати в режимі багатозадачності;
- комунікабельність, ініціативність, відповідальність, оперативність;
- 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, відповідних підрозділах розвідувальних органів.

Резюме кандидатів приймаються до **13 жовтня 2024 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

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