

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста-економіста відділу методології та аналізу звітності
управління фінансового забезпечення та звітності
Фінансово-економічного департаменту**

Основні посадові обов'язки:

- брати участь фінансування виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, наданням житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, підтримання фінансової стабільності солідарної системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, проведення інформаційно-аналітичного забезпечення процесів та показників діяльності Фонду;
- здійснювати ефективний розподіл ресурсів для пенсійного забезпечення, здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг відповідно до закону, допомоги на поховання, інших виплат; підготовку інформаційно-довідкових та презентаційних матеріалів та подання їх керівництву Фонду;
- здійснювати прогностичні розрахунки окремих бюджетних показників видатків бюджету Фонду шляхом складання та подання місячних та консолідованих квартальних звітів про надходження та використання коштів загального фонду Державного бюджету України та щоквартально, на базі бюджетної та фінансової звітності, готувати узагальнюючі аналітичні матеріали про виконання показників бюджету Фонду щодо здійснення виплат за звітний період;
- здійснювати підготовку Акту звірки розрахунків з надання та погашення позик між Державною казначейською службою України та Фондом. Здійснювати аналітичний облік розрахунків за наданими позичками з єдиного казначейського рахунку;
- готувати проєкти договорів про виплату пенсій, житлових субсидій та пільг, страхових виплат та надання соціальних послуг, листи до банків з питань укладання договорів, здійснювати облік та зберігання укладених договорів;
- опрацьовувати проєкти законодавчих актів, внесених на розгляд Верховної Ради України, проєктів нормативно-правових актів, поданих на погодження, готувати до них фінансово-економічні розрахунки, пропозиції та інші документи з питань, віднесених до компетенції відділу, брати участь у підготовці проєктів нормативних актів з питань, що віднесені до компетенції відділу. Готувати базові, повторні та періодичні відстеження результативності регуляторних актів, що відносяться до компетенції відділу. Розробляти методичні рекомендації щодо застосування у Фонді та його територіальних органах національних стандартів (положень) бухгалтерського обліку;
- розглядати звернення громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів України, запити на інформацію,

листи територіальних органів Фонду, готувати проєкти відповідей за результатами їх розгляду;

- здійснювати контроль за достовірністю та у повному обсязі веденням та відображенням в бухгалтерському обліку операцій фінансово-господарської діяльності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності; розробляти методичні рекомендації щодо застосування в Фонді та його територіальних органах національних стандартів (положень) бухгалтерського обліку. Надавати пропозиції з питань удосконалення форм первинного бухгалтерського обліку та звітності, вжиття заходів щодо запровадження прогресивних методів обліку;

- 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: “Економіка”, “Облік і оподаткування”, “Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”, “Менеджмент”;

- досвід роботи в економічній сфері та/або у сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання законодавства про державну службу, запобігання корупції;
- знання бюджетного законодавства, законодавства у сфері загальнообов'язкового державного пенсійного страхування; загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу;

- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- знання бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності, формування бюджетної та фінансової звітності;

- наявність аналітичних здібностей;
- ініціативність;
- відповідальність;

- вміння працювати в режимі багатозадачності;
- виконання на високому рівні поставлених завдань;
- здатність концентруватись на деталях;
- стресостійкість;
- комунікабельність;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 18 771 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 четвертого пункту 13 розділу “Прикінцеві положення” Закону України “Про Державний бюджет України на 2025 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 зовнішньої розвідки.

Резюме кандидатів приймаються до **02 лютого 2025 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua

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