

Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду головного спеціаліста 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 (дві посади) (класифікаційний код посади 25-VII-1.3)

Основні посадові обов'язки:

- впроваджувати цифрову трансформацію адміністративних процесів та інформаційної інтеграції; запровадження та розвиток безпаперових та автоматизованих технологій, 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 субсидій та пільг, соціальних та інших виплат, передбачених законодавством України, ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню, осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій, електронного урядування, відкритих даних, публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, електронних комунікацій, надання електронних та адміністративних послуг;

- здійснювати підготовку на реалізацію пропозицій щодо пріоритетних напрямів цифровізації та цифрового розвитку Пенсійного фонду України, 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, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, надання субсидій та пільг, соціальних та інших виплат, передбачених законодавством України, ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню, осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій;

- проєктувати та здійснювати заходи щодо створення та розвитку систем електронної взаємодії Фонду з іншими державними електронними інформаційними ресурсами, банками та іншими суб'єктами інформаційних відносин, забезпечувати їх функціонування;

- розробляти та впроваджувати договори і угоди про інформаційну взаємодію / протоколи обміну інформацією та порядки її обробки, формати електронних повідомлень та обміну даними електронної взаємодії, системи індикаторів електронної ідентифікації з іншими державними інформаційними ресурсами, інформаційними ресурсами органів місцевого самоврядування або уповноважених ними органів, організацій, що згідно із законодавством мають право здійснювати виплату і доставку пенсій та грошової допомоги;

- готувати пропозиції та здійснювати заходи для спрощення адміністративних процесів шляхом їх цифрового розвитку, здійснювати

заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України, системи надання електронних послуг Пенсійним фондом України;

- впроваджувати в органах Пенсійного фонду України технологій цифрових трансформацій і цифровізацію процесів.

- тестувати нові компоненти чи версії Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України, 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 Пенсійного фонду України;

- аналізувати нове програмне забезпечення, нові розробки (операційні системи, оболонки, системи керування базами даних, системи автоматизації програмування та проєктування, комунікаційних комплексів тощо); готувати обґрунтовування та подання пропозицій керівництву стосовно доцільності їх закупівлі і використання в діяльності Пенсійного фонду України;

- проводити інформаційно-роз'яснювальну та методологічну роботу з питань функціонування інформаційно-комунікаційної системи Пенсійного фонду України, організації надання адміністративних послуг; брати участь в організації та проведенні семінарів, інших навчальних заходів з питань, що віднесені до компетенції відділу;

- 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;

- контролювати роботу територіальних органів Пенсійного фонду України 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 перевірках територіальних органів Пенсійного фонду України, надавати їм методичну та практичну допомогу, готувати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень;

- здійснювати розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, надавати роз'яснення з питань, що належать 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 за освітнім ступенем не нижче бакалавра за однією із спеціальностей: “Прикладна математика”, “Інженерія програмного забезпечення”, “Комп’ютерні науки”, “Комп’ютерна інженерія”, “Інформаційні системи та технології”, “Електроніка”, “Електронні комунікації та радіотехніка”, “Автоматизація, комп’ютерно-інтегровані технології та робототехніка”, “Інформаційно-вимірювальні технології”, “Системний аналіз”, “Облік і оподаткування”, “Фінанси”;

- вільне володіння державною мовою;

- досвід роботи з розроблення, розвитку або супроводження програмного забезпечення або управління інформаційними технологіями від двох років або від п’яти років без урахування спеціальності вищої освіти.

Вимоги до компетентності:

- знання законодавства про державну службу, запобігання корупції;
- 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;
- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
- розуміння принципів роботи комп’ютерних пристроїв, офісного та спеціалізованого програмного забезпечення, комунікаційного устаткування і основних складових систем інформаційної безпеки, мережових технологій, баз даних, вебдодатків, клієнт-серверної архітектури прикладних сервісів, роботи прикладних серверів для ефективного виконання 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;

- 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;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 39 900 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 зовнішньої розвідки.

Резюме кандидатів приймаються до 16 лютого 2025 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

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