

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста відділу договірної роботи Юридичного
департаменту (класифікаційний код посади 19-VII-1.3)**

Основні посадові обов'язки:

- брати участь у підготовці проєктів договорів разом із зацікавленими структурними підрозділами Фонду;
- надавати правову допомогу та консультації заінтересованим структурним підрозділам Фонду щодо порядку укладення договорів та наслідків їх невиконання;
- брати участь в укладенні договорів з підприємствами, установами та організаціями та контролі за їх виконанням;
- надавати пропозиції начальнику відділу щодо вжиття конкретних заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, застосування штрафних санкцій, відшкодування шкоди тощо;
- надавати правову оцінку проєктам договорів, поданим Юридичному департаменту на погодження (візування);
- вивчати разом із заінтересованими структурними підрозділами Фонду результати господарської діяльності Фонду; брати участь у з'ясуванні умов і причин виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов'язань;
- готувати за дорученням начальника відділу претензії, розрахунки, позовні заяви та інформаційні довідки щодо наслідків невиконання договірних зобов'язань;
- проводити аналітичну та інформаційно-довідкову роботу із законодавства, оперативно доводити до підвідомчих органів інформацію про зміни або прийняття нових нормативних актів, що стосуються публічних закупівель;
- 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 спеціальністю “Право”;
 - досвід роботи на посадах, умови призначення на які вимагають наявності вищої юридичної освіти, в органах виконавчої влади, місцевого самоврядування, на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності, не менше одного року;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання:

Цивільного кодексу України;
Господарського кодексу України;
Закону України “Про публічні закупівлі”;

постанови Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 року № 166 “Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків”;

постанови Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1070 “Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти”;

постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2022 року № 187 “Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави України у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації”;

постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”;

наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 708 “Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 червня 2020 року за № 500/34783;

- здатність концентруватись на деталях;
- наявність аналітичних здібностей;
- оперативність;
- ініціативність;
- відповідальність;
- вміння працювати в режимі багатозадачності;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 27 727 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 призначені 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 07 березня 2024 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

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