

Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду головного спеціаліста відділу договірної роботи Юридичного департаменту (дві посади)

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, пов'язаної з підготовкою та укладенням договорів (контрактів) не менше одного року;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання законодавства: Конституція України, Кодекс адміністративного судочинства України, Цивільний кодекс України, Закон України “Про державну службу”, Закон України “Про запобігання корупції”, Закон України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”, Закон України “Про публічні закупівлі”, постанова Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року № 280 “Про затвердження Положення про Пенсійний фонд України”,

постанова 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”;

- вміння працювати з інформацією;
- здатність працювати в режимі багатозадачності;
- вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;
- вміння працювати в команді, відповідальність, уважність до деталей;
- вміння працювати в стресових ситуаціях;
- володіння комп’ютером – рівень користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel);
- навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 27 727 грн;
- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 року № 1409 “Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2025 році”;
- надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 2 відсотки посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 30 відсотків посадового окладу;
- 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 **14 вересня 2025 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

У разі якщо до 23 вересня 2025 року Ви не отримаєте запрошення на співбесіду, це означає, що зазначені в резюме досвід роботи / освіта не відповідають визначеним вимогам до кандидатів на посаду державної служби.