

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста відділу методологічного забезпечення надання
житлових субсидій та пільг управління надання житлових субсидій та
пільг Департаменту пенсійного забезпечення, страхових виплат,
соціальних послуг, житлових субсидій та пільг
(дві посади)**

Основні посадові обов'язки:

- координувати роботу територіальних органів Пенсійного фонду України (далі – Фонд) щодо правильності застосування законодавства з питань надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива (далі – житлові субсидії та пільги), субсидій на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення (частини житлового приміщення) та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору (далі – субсидії на оренду житлового приміщення та компенсація частини податку), компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб та компенсації за спожиті житлово-комунальні послуги та енергоносії у разі безоплатного тимчасового розміщення внутрішньо переміщених осіб юридичними особами та фізичними – особами підприємцями (далі – компенсація витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб), державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю (далі – державні соціальні допомоги), базової соціальної допомоги, ведення обліку осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій, субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги;

- здійснювати моніторинг роботи територіальних органів Фонду щодо надання житлових субсидій та пільг, субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги, ведення обліку осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій, субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги;

- вивчати та аналізувати стан роботи територіальних органів Фонду щодо правильності застосування законодавства з питань надання житлових субсидій та пільг, субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог,

базової соціальної допомоги, ведення обліку осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій та пільг; субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги; вносити пропозиції керівництву щодо вдосконалення форм і методів роз'яснювальної роботи;

- обробляти запити територіальних органів Фонду, надані засобами підсистеми технічної підтримки ІКІС ПФУ щодо призначення і виплати житлових субсидій та пільг, субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги, на промисловій базі опрацювання електронних особових справ з питань, що належать до повноважень управління;

- вживати заходи щодо усунення виявлених порушень за результатами перевірок органами Нацсоцслужби дотримання вимог законодавства під час надання житлових субсидій та пільг, субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги;

- разом з іншими структурними підрозділами апарату Фонду та його територіальними органами узагальнювати, аналізувати та готувати інформаційні та аналітичні матеріали з питань, віднесених до компетенції відділу; узагальнювати та аналізувати практику застосування законодавства з питань надання житлових субсидій та пільг, субсидій на оренду та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги, готувати пропозиції щодо його удосконалення, подавати їх на розгляд керівництву;

- здійснювати інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань призначення, нарахування (перерахунку) та виплати житлових субсидій та пільг, субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги;

- розглядати звернення громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів України, адвокатські запити, запити на інформацію, надавати працівникам апарату Фонду та його територіальних органів роз'яснення з питань, що належать до компетенції відділу; готувати та брати участь у підготовці проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та розпорядчих документів Фонду щодо надання житлових субсидій та пільг, субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги; перегляді відомчих нормативно-правових

актів з метою їх приведення у відповідність до законодавства, готувати, у разі необхідності, пояснення, пропозиції до них, розглядати проекти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до управління для погодження з питань, що належать до компетенції відділу;

- забезпечувати внесення відомостей до підсистеми ІКІС ПФУ “Реєстр судових рішень” про судові рішення, пов’язані з наданням житлових субсидій та пільг, субсидій на оренду житлового приміщення та компенсації частини податку, компенсації витрат, що пов’язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, державних соціальних допомог, базової соціальної допомоги, що підлягають виконанню Фондом;

- виконувати інші завдання 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;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання законодавства про державну службу та запобігання корупції, порядку розгляду звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію;
- знання законодавства з питань надання субсидій та пільг, державних соціальних допомог;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- навички розгляду звернень, заяв, скарг, запитів на інформацію, підготовки проєктів відповідей за результатами їх розгляду;
- вміння здійснювати аналіз законодавства, навички підготовки проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та розпорядчих документів;
- здатність аналізувати, узагальнювати інформацію, робити висновки;
- вміння працювати в режимі багатозадачності;
- відповідальність;
- ініціативність;
- комунікабельність;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint).

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 розвідувальних органів.

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.