

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

Основні посадові обов'язки:

- брати участь у фінансуванні 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, субсидій на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору, компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб, соціальних та інших виплат, передбачених законодавством України; 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 аналіз та узагальнення даних квартальних звітів територіальних органів Фонду;

- готувати узагальнюючі матеріали аналітичних даних щодо використання коштів Фонду в розрізі виплат;

- опрацьовувати проекти законодавчих актів, внесених на розгляд Верховної Ради України, проектів 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 проектів 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, адвокатські запити, листи територіальних органів Фонду, готувати проекти відповідей за результатами їх розгляду;

- здійснювати у повному обсязі ведення та відображення в бухгалтерському обліку операцій зі здійснення виплат за загальнообов'язковим державним пенсійним страхуванням 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;

- 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: “Економіка та міжнародні економічні відносини”, “Облік і оподаткування”, “Математика”, “Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”, “Публічне управління та адміністрування”, “Право”;

- досвід роботи в економічній сфері;
- 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;
- здатність сприймати інформацію та мислити концептуально;
- наявність аналітичних здібностей;
- виконання на високому рівні поставлених завдань;
- відповідальність, оперативність, ініціативність, комунікабельність, стресостійкість;
- 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 зовнішньої розвідки.

Резюме кандидатів приймаються до **26 жовтня 2025 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

У разі якщо до 04 листопада 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.