

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста відділу матеріально-технічного забезпечення
Управління господарського обслуговування та матеріально-технічного
забезпечення**

Основні посадові обов'язки:

- готувати інформацію щодо прогностичних розрахунків потреби у коштах для матеріально-технічного забезпечення та господарського обслуговування на наступний рік, зокрема: на оплату за спожиті енергоносії, газо-, водопостачання та водовідведення, обслуговування адміністративних будівель Фонду, проведення поточних та капітальних ремонтів, страхування будівель, транспортних засобів. Розробляти в межах своєї компетенції пропозиції щодо здійснення заходів для проведення публічних закупівель в інтересах Фонду, залучати заінтересовані сторони (співвиконавців) для узгодження позицій і шляхів виконання завдань з основної діяльності Фонду;
- здійснювати підготовку технічних завдань для проведення публічних закупівель і укладення договорів з надання послуг охорони, обслуговування приміщень та прибудинкової території, послуг телефонного зв'язку, електро-, тепло- та водопостачання, вивозу сміття, обслуговування кондиціонерів та ліфтів, пожежної та охоронної сигналізації, поточного та капітального ремонтів, транспортного обслуговування, обслуговування і ремонту іншого обладнання, постачання матеріалів тощо для господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення Фонду, контролювати їх виконання;
- забезпечувати та контролювати стан виконання договорів надання послуг з транспортного обслуговування Фонду, замовлення транспортних послуг та наявність транспортних засобів для обслуговування Фонду, підготовку документів (актів) на оплату за одержані транспортні послуги, облік ліміту пробігу автомобілів (перевірка та підписання подорожніх листів), послуг з ремонту транспортних засобів (перевірка актів приймання-передачі послуг з ремонту автомобілів);
- вживати заходи щодо експлуатації та проведення своєчасного профілактичного огляду та ремонту систем водопостачання, центрального опалення, газового обладнання, електричних мереж, системи електрозв'язку та ліфтового господарства, телефонного зв'язку (крім цифрової телефонії), системи контролю доступу до приміщень та системи відеофіксації в адміністративних будівлях Фонду;
- здійснювати контроль за якістю послуг охорони та додержанням пропускового режиму у Фонді;
- здійснювати узагальнення інформації щодо впровадження систем енергетичного менеджменту у Фонді та його територіальних органах, оприлюднювати на інформаційній сторінці вебпорталу електронних послуг Фонду плани діяльності системи енергетичного менеджменту у Фонді;
- здійснювати узагальнення інформації щодо організації захисту об'єктів критичної інфраструктури, розробці та виконання інженерно-технічних та інших заходів (крім заходів із захисту інформації та кіберзахисту об'єктів критичної

інформаційної інфраструктури) щодо фізичної безпеки об'єктів критичної інфраструктури;

- брати участь у заходах щодо створення безбар'єрного простору у Фонді в частині доступності об'єктів фізичного оточення для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, контролювати виконання відповідних заходів територіальними органами Фонду;

- 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 бакалавр за напрямом освіти: технічна, економічна, юридична;

- вільне володіння державною мовою;

- досвід роботи в сфері публічних закупівель або державних закупівель не менше трьох років.

Вимоги до компетентності:

- знання:

законодавства України про державну службу, запобігання корупції;

Цивільного процесуального кодексу України, Цивільного кодексу України (в частині укладання та розірвання договорів);

Кодексу України про адміністративні правопорушення (щодо адміністративної відповідальності у сфері публічних закупівель);

Закону України “Про публічні закупівлі”;

постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1764 “Про затвердження Порядку державного фінансування капітального будівництва”;

наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 708 “Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі”;

наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 11.06.2020 № 1082 “Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі”;

наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275 “Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі”;

- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;

- наявність аналітичних здібностей та алгоритмічного мислення;

- комунікабельність, ініціативність, відповідальність, вміння працювати в режимі багатозадачності;

- вміння працювати з інформацією в інформаційно-пошукових системах в мережі Інтернет, здатність працювати в декількох проєктах одночасно;

- орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання;
- вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);
- вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;
- системність і самостійність в роботі, уважність до деталей;
- вміння працювати в стресових ситуаціях;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 21 328 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 **10 грудня 2025 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

У разі якщо до 17 грудня 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.