

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста відділу методологічного забезпечення Департаменту
контролю використання коштів загальнообов'язкового державного
соціального страхування**

Основні посадові обов'язки:

- надавати організаційно-методичну допомогу щодо правильного застосування законодавства з питань контролю за використанням коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування у Фонді та його територіальних органах;
- брати участь разом з іншими структурними підрозділами Департаменту та територіальними органами Фонду в узагальненні та аналізі практики застосування законодавства з питань контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування; готувати рекомендації та роз'яснення із зазначених питань;
- в межах своїх повноважень готувати та брати участь у підготовці проєктів нормативно-правових актів, розпорядчих документів Фонду, розглядати проєкти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до Фонду для погодження з питань, що належать до компетенції відділу, готувати письмові висновки та зауваження до них, а також у разі необхідності – пояснення, розрахунки, пропозиції, інші документи;
- вивчати та аналізувати стан організації роботи територіальних органів Фонду з питань контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування та готувати пропозиції щодо її вдосконалення;
- брати участь у підготовці оглядових листів за результатами проведеного щоквартального моніторингу стану перевіркової роботи, аналітичних та інформаційних матеріалів з питань контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- брати участь у розгляді звернень громадян, підприємств установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, листів щодо законодавства з питань контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування, готувати проєкти відповідей за результатами їх розгляду;
- 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 магістра (спеціаліста);
- досвід роботи у сфері соціального страхування не менше трьох років;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання трудового, антикорупційного законодавства та законодавства про державну службу, порядку розгляду звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію;
- знання законодавства, що регламентує діяльність у сфері охорони здоров'я;
- знання законодавства з питання проведення перевірок правильності використання страхувальниками страхових коштів, проведення перевірок обґрунтованості видачі, продовження листків непрацездатності і документів, що є підставою для їх формування, порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- вміння готувати проекти нормативно-правових актів, розпорядчих документів;
- вміння розглядати звернення громадян, страхувальників, застрахованих осіб, тощо з питань загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- наявність аналітичних здібностей, вміння готувати аналітичні та інформаційні матеріали;
- комплексний підхід до виконання завдань;
- комунікабельність, ініціативність та відповідальність;
- вміння працювати в режимі багатозадачності;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 27 727 грн;
- надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця;
- надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 2 відсотків 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 30 січня 2026 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

У разі якщо до 06 лютого 2026 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.