

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
заступника начальника відділу забезпечення наповнення бюджету
управління формування та виконання бюджету
Фінансово-економічного департаменту**

Основні посадові обов'язки:

- брати участь у розробці проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та розпорядчих документів Фонду, розглядати проєкти законодавчих та інших нормативно правових актів, що надійшли до Фонду для погодження, надавати пропозиції до них, здійснювати фінансово-економічні розрахунки. Готувати пропозиції щодо удосконалення законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування та загальнообов'язкове державне пенсійне страхування з питань, які належать до компетенції відділу;

- здійснювати прогноз надходження коштів до солідарної пенсійної системи, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та аналіз їх виконання; здійснювати розрахунки індикативних показників надходження збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій на плановий і наступні за плановим два бюджетні періоди та направлення Міністерству фінансів України для включення до проєкту закону про державний бюджет на відповідний рік;

- координувати роботу територіальних органів Фонду щодо обліку надходжень від сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів до Фонду;

- здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення показників у сфері оплати праці, зайнятості населення за даними реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (далі – реєстр застрахованих осіб), моніторинг відомостей реєстру застрахованих осіб з метою виявлення ознак використання праці неоформлених працівників та порушень законодавства про працю.

- брати участь у взаємодії з Державною податковою службою України, Державною службою України з питань праці для узгодження позицій і виконання завдань по виявленню ознак використання праці неоформлених працівників та порушень законодавства про працю;

- забезпечувати облік надходження коштів, сплачених за договорами про добровільну сплату страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, та благодійних пожертв юридичних та фізичних осіб;

- здійснювати роз'яснювальну, методологічну роботу з питань сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, інших коштів, з питань, які належать до компетенції відділу;

надавати консультативну допомогу територіальним органам Фонду з цих питань;

- розглядати звернення громадян, підприємств, організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів України, адвокатські запити, запити на інформацію, надавати роз'яснення з питань застосування законодавства, що належать до компетенції відділу;

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

- досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;

- досвід роботи в економічній та/або фінансовій сфері від трьох років;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання законодавства про державну службу, запобігання корупції;
- знання законодавства у сфері збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, 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, бюджетного законодавства;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- здатність сприймати інформацію та мислити концептуально;
- організаторські здібності;
- 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 – 34 423 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 20 січня 2026 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

У разі якщо до 26 січня 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.