

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста відділу оперативного виконання бюджету та
аналітичної роботи управління формування та виконання бюджету
Фінансово-економічного департаменту**

Основні посадові обов'язки:

- здійснювати збір, узагальнення та аналіз показників звітності щодо обліку страхових коштів до солідарної пенсійної системи, структури заборгованості з платежів до Фонду платників (у тому числі заборгованість зі сплати страхових коштів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування), статистичних та інформаційних матеріалів, що надходять від головних управлінь Фонду в областях та м. Києві;
- формувати аналітичні, інформаційно-довідкові та презентаційні матеріали за результатами аналізу показників звітності головних управлінь Фонду в областях та м. Києві для подання відповідних матеріалів до центральних органів виконавчої влади, керівництву Фонду;
- здійснювати аналіз заборгованості з платежів до Фонду, у тому числі даних щодо заборгованості зі сплати страхових коштів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (зокрема структури даних заборгованості за коштами, призначеними для виплат у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та заборгованості з платежів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності);
- організовувати, координувати та контролювати роботу територіальних органів Фонду щодо обліку надходжень зі сплати платежів до Фонду, у тому числі погашення заборгованості з платежів на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та соціальне страхування, надання методичної, консультативної допомоги з питань, віднесених до компетенції відділу;
- здійснювати розрахунок показників діяльності територіальних органів Фонду щодо виконання планових завдань з надходження власних доходів за загальнообов'язковим державним пенсійним страхуванням, зростання / зменшення заборгованості зі сплати платежів на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, частки одержувачів виплат через банки, для проведення оцінки результативності їх роботи;
- здійснювати проведення оперативного (щомісячного) аналізу виконання окремих показників бюджету Фонду, у тому числі щодо державних соціальних допомог, соціальних стипендій, та інших виплат, які здійснюються за рахунок коштів Фонду, інших джерел, визначених законодавством, з урахуванням аналізу стану окремих показників соціально-економічного розвитку регіонів;
- брати участь в опрацюванні проєктів законодавчих актів, внесених на розгляд Верховної Ради України, проєктів нормативно-правових актів, що надійшли на погодження, готувати до них фінансово-економічні розрахунки, пропозиції та інші документи з питань, що належать до компетенції відділу. Вносити пропозиції щодо удосконалення програмного забезпечення з обліку

надходження коштів, заборгованості зі сплати платежів до Фонду, формування місячної та квартальної звітності;

- розглядати звернення громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, листів територіальних органів Фонду, готувати проекти відповідей за результатами їх розгляду, надавати роз'яснення з питань, 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 за освітнім ступенем не нижче бакалавра за однією із спеціальностей: “Економіка та міжнародні економічні відносини”, “Облік і оподаткування”, “Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”, “Публічне управління та адміністрування”;

- вільне володіння державною мовою;

- досвід роботи в економічній сфері від двох років.

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, 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;

- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- наявність аналітичних здібностей;
- здатність сприймати інформацію та мислити концептуально;
- 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 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.