

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головного спеціаліста відділу з питань виплати пенсій управління
контролю та розгляду звернень громадян з питань пенсійного
забезпечення Департаменту пенсійного забезпечення, страхових виплат,
соціальних послуг, субсидій та пільг
(2 посади)**

Основні посадові обов'язки:

- розглядати звернення, скарги та запити на інформацію від громадян, адвокатські запити, що надходять до Пенсійного фонду України (далі – Фонд), з питань виплати пенсій, готувати проекти відповідей на них з дотриманням встановлених законодавством термінів;
- розглядати звернення та запити народних депутатів України, опрацьовувати доручення Кабінету Міністрів України, листи міністерств та інших відомств з питань виплати пенсій, готувати проекти відповідей на них з дотриманням встановлених законодавством термінів;
- проводити прийом громадян з питань виплати пенсій;
- здійснювати інформаційно-роз'яснювальну роботу, зокрема, шляхом надання методичної допомоги та консультацій територіальним органам Фонду з питань виплати пенсій;
- готувати звітні, аналітичні та інформаційні матеріали з питань виплати пенсій;
- брати участь у проведенні перевірок та інших заходах контролю, що проводяться Фондом, з питань виплати пенсій;
- 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 бакалавра за однією зі спеціальностей: “Право”, “Менеджмент”, “Облік і оподаткування”, “Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання законодавства про державну службу та запобігання корупції, порядку розгляду звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію;

- знання законодавства з питань пенсійного забезпечення, зокрема, порядку виплати пенсій, проведення утримань з пенсій, їх індексації;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- навички розгляду звернень, запитів на інформацію, підготовки проєктів відповідей за результатами їх розгляду;
- уміння побудови аргументації та контраргументації під час ведення прийому громадян;
- здатність аналізувати, узагальнювати інформацію, робити висновки;
- вміння працювати в режимі багатозадачності;
- відповідальність;
- ініціативність;
- комунікабельність;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 27 727 грн;
- надбавка до посадового окладу за ранг;
- 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 **03 травня 2026 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

У разі якщо до **08 травня 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.