

**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
(Перша посада)**

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 сплати розстрочених сум боргу відповідно до законів України, списання недоїмки зі сплати внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів;

- організовувати, координувати та контролювати роботу територіальних органів Фонду щодо обліку надходжень від сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне/соціальне страхування, фінансових санкцій, відшкодування фактичних витрат на виплату та доставку пенсій, призначених на пільгових умовах, фінансування різниці між сумою пенсії, призначеної відповідно до Закону України "Про наукову та науково-технічну діяльність" та сумою пенсії із солідарної системи, обчисленої згідно із Законом України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", інших коштів відповідно до законодавства, у тому числі погашення заборгованості з платежів до Фонду, надання методичної, консультативної допомоги з питань, віднесених до компетенції відділу;

- здійснювати моніторинг даних реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування про нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб (за даними звітності платників наданими Державною податковою службою України в порядку обміну інформацією);

- здійснювати взаємодію з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади щодо забезпечення своєчасної сплати поточних зобов'язань зі сплати платежів до Фонду та вжиття заходів, спрямованих на погашення заборгованості підприємств, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;

- 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 проєкти 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 та кредит”;

- 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 15 травня 2026 року на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

У разі якщо до 21 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.