

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду  
головного спеціаліста відділу аналітичної роботи та розвитку пенсійної  
системи управління методологічного забезпечення з питань пенсійного  
забезпечення Департаменту пенсійного забезпечення, страхових виплат  
та соціальних послуг**

**Основні посадові обов'язки:**

- здійснювати своєчасний аналіз, моніторинг та узагальнення інформації з питань пенсійного забезпечення та розвитку пенсійної системи, готувати пропозиції щодо шляхів реалізації державної політики з питань пенсійного забезпечення. Вивчати міжнародний досвід з питань розвитку пенсійних систем;
- співпрацювати в установленому порядку з питань удосконалення пенсійного законодавства, розвитку пенсійної системи з комітетами Верховної Ради України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, правоохоронними органами;
- розглядати звернення та скарги громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів України, запити на інформацію, адвокатські запити, інші звернення з питань, що належать до компетенції відділу, листи територіальних органів Пенсійного фонду України (далі – Фонд), готувати проєкти відповідей за результатами їх розгляду;
- брати участь в організації зустрічей керівництва Фонду з представниками Міжнародного валютного фонду, Світового банку та інших міжнародних або іноземних організацій, груп та окремих іноземців, звітувати щодо їх проведення. Здійснювати моніторинг заходів, пов'язаних із співробітництвом з міжнародними організаціями. Здійснювати організаційні заходи щодо погодження технічних завдань та відомостей щодо закордонних відряджень працівників Фонду, забезпечувати надання звітності Міністерству закордонних справ України, Національному агентству України з питань державної служби та інформації Кабінету Міністрів України;
- брати участь в організації виконання заходів з впровадження накопичувальної системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;
- брати участь в організації роботи з питань європейської інтеграції та імплементації Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом і його державами-членами;
- брати участь в організації та проведенні навчальних заходів з працівниками Фонду та його територіальних органів. Здійснювати інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань розвитку пенсійної системи;
- 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);
- вільне володіння державною мовою;
- досвід роботи в органах соціального / пенсійного забезпечення не менше трьох років.

**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;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- навички підготовки проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та розпорядчих документів;
- вміння здійснювати аналітичну роботу, у т. ч. щодо нормативно-правових актів, готувати довідки, висновки, узагальнення та прогнози;
- практичний досвід розгляду звернень, запитів на інформацію, підготовки проєктів відповідей за результатами їх розгляду;
- аналітичне мислення;
- вміння працювати в режимі багатозадачності;
- відповідальність, ініціативність, комунікабельність;
- уважність до деталей;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office.

**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 **19 серпня 2026 року** на електронну адресу [dobir@pfu.gov.ua](mailto:dobir@pfu.gov.ua).

У разі якщо до **28 серпня 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.