

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
головний спеціаліст відділу розгляду звернень з питань субсидій та пільг
Департаменту з питань надання державних допомог, субсидій та пільг**

Основні посадові обов'язки:

- розглядати звернення громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів України, адвокатські запити, запити на інформацію, надавати роз'яснення працівникам апарату Пенсійного фонду України (далі – Фонд) та його територіальних органів щодо правильного застосування законодавства з питань призначення, нарахування (перерахунку) житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення (частини житлового приміщення) та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору, компенсації особам, закладам, підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам – підприємцям, які тимчасово розмістили у своїх приміщеннях внутрішньо переміщених осіб, витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням (перебуванням) внутрішньо переміщених осіб, соціальних стипендій щомісячної грошової компенсації до досягнення повноліття на дітей, які навчаються у загальноосвітніх навчальних закладах, професійно-технічних навчальних закладах, коледжах та технікумах (училищах), розташованих на територіях радіоактивного забруднення, а також дітей з інвалідністю, пов'язаною з наслідками Чорнобильської катастрофи, і не харчуються в їдальнях зазначених навчальних закладів, а також за всі дні, коли перелічені особи з поважних причин не відвідували ці заклади (далі – субсидії та пільги) та інших соціальних виплат, які здійснюються за рахунок коштів Фонду, інших джерел, визначених законодавством (далі – соціальні виплати); інформувати начальника відділу про необхідність усунення порушень законодавства, внесення відповідних пропозицій до них;

- координувати роботу територіальних органів Фонду щодо: призначення, нарахування (перерахунку) субсидій та пільг, соціальних виплат, ведення обліку осіб, які мають право на пільги, а також субсидій, соціальних виплат;

правильного застосування законодавства з питань надання субсидій та пільг, соціальних виплат; вивчати та аналізувати стан такої роботи;

- брати участь у засіданнях міжвідомчих робочих груп з розроблення пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань надання субсидій та пільг, соціальних виплат, інших питань, віднесених до компетенції відділу;

- вживати заходи щодо усунення виявлених порушень за результатами перевірок органами Нацсоцслужби дотримання вимог законодавства під час надання субсидій та пільг, соціальних виплат;

- здійснювати інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань призначення, нарахування (перерахунку) субсидій та пільг, соціальних виплат; вносити

пропозиції керівництву щодо вдосконалення форм і методів роз'яснювальної роботи;

- узагальнювати та аналізувати разом іншими структурними підрозділами апарату Фонду та його територіальними органами практику застосування законодавства з питань надання субсидій та пільг, соціальних виплат у системі органів Фонду;

- узагальнювати, аналізувати та готувати інформаційні та аналітичні матеріали з питань, віднесених до компетенції відділу;

- готувати та брати участь у підготовці проєктів актів законодавства, інших нормативних актів та розпорядчих документів Фонду щодо надання субсидій та пільг, соціальних виплат, перегляді відомчих нормативно-правових актів з метою їх приведення у відповідність до законодавства, готувати, у разі необхідності, пояснення, пропозиції до них, розглядати проєкти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до відділу; разом з іншими структурними підрозділами та органами Фонду здійснювати моніторинг та узагальнення відповідних змін в законодавстві;

- 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;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

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

- знання законодавства з питань надання субсидій та пільг;

- розуміння напрямків діяльності Фонду;

- практичний досвід призначення субсидій та пільг, застосування законодавства в складних та спірних випадках, розгляду звернень громадян, запитів на публічну інформацію, адвокатських запитів, запитів та звернень народних депутатів України;

- 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 **09 серпня 2026 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

У разі якщо до 21 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.