

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

Основні посадові обов'язки:

- розгляд/участь у розгляді звернень громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, адвокатських запитів, запитів на інформацію, листів територіальних органів Фонду щодо застосування законодавства з питань пенсійного забезпечення, підготовка проєктів відповідей за результатами їх розгляду;
- розгляд проєктів законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до відділу для погодження, з питань пенсійного забезпечення;
- співпраця з питань пенсійного забезпечення з міністерствами та іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями;
- співпраця зі структурними підрозділами Фонду та територіальних органів Фонду, надання їм необхідної методологічної допомоги з питань пенсійного забезпечення;
- у разі виявлення фактів прийняття територіальними органами Фонду рішень з питань призначення (перерахунку) пенсій з порушенням законодавства, інформування начальника відділу про необхідність вжиття заходів щодо скасування таких рішень, внесення відповідних пропозицій з цих питань;
- 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 / розгляду проєктів законодавчих та інших нормативно-правових актів;
- практичний досвід розгляду звернень громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, адвокатських запитів, 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;
- 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 **19 серпня 2026 року** на електронну адресу 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.