

Запрошуємо долучитися до нашої команди

Головне управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області запрошує до участі у доборі на зайняття вакантних посад:

Управління обслуговування громадян:

- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 2 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Данила Галицького, буд. 22А);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 2 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Данила Галицького, буд. 22А);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 2 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Данила Галицького, буд. 22А);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 2 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Данила Галицького, буд. 22А);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 2 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Данила Галицького, буд. 22А);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 2 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Данила Галицького, буд. 22А);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 2 (тимчасова посада, робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Данила Галицького, буд. 22А);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 2 (тимчасова посада, робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Данила Галицького, буд. 22А);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 3 (тимчасова посада, робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, просп. Миру, буд. 30а);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 3 (тимчасова посада, робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, просп. Миру, буд. 30а);
- головний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних № 3 (тимчасова посада, робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, просп. Миру, буд. 30а);
- головний спеціаліст відділу обслуговування громадян № 25 (сервісний центр) (робоче місце за адресою: м. Шахтарське, вул. Кобзаря, буд. 15А);
- головний спеціаліст відділу обслуговування громадян № 24 (сервісний центр) (робоче місце за адресою: с-ще Васильківка, вул. Успішна, буд. 150);
- головний спеціаліст відділу обслуговування громадян № 16 (сервісний центр) (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Федора Караманиць, буд.37в).

Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат та соціальних послуг:

- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (тимчасова посада, робоче місце за адресою: м. Дніпро, пр-т Богдана Хмельницького, буд. 116а);

- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Книжна, буд. 1/1);
- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Книжна, буд. 1/1);
- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Книжна, буд. 1/1);
- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Книжна, буд. 1/1);
- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Книжна, буд. 1/1);
- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Книжна, буд. 1/1);
- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Книжна, буд. 1/1);
- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Книжна, буд. 1/1);
- головний спеціаліст відділу надання страхових виплат та соціальних послуг (робоче місце за адресою: м. Кривий Ріг, вул. Книжна, буд. 1/1).

Управління з питань виплат:

- головний спеціаліст відділу опрацювання документації № 1 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, пр-т Богдана Хмельницького, буд. 116а);
- головний спеціаліст відділу опрацювання документації № 1 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, пр-т Богдана Хмельницького, буд. 116а);
- головний спеціаліст відділу опрацювання документації № 1 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, пр-т Богдана Хмельницького, буд. 116а);
- головний спеціаліст відділу опрацювання документації № 2 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Надії Алексеєнко, буд. 106, блок 1,2,3);
- головний спеціаліст відділу опрацювання документації № 2 (тимчасова посада, робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Надії Алексеєнко, буд. 106, блок 1,2,3);
- заступник начальника відділу з питань відрахувань (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);
- головний спеціаліст відділу з питань відрахувань (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);
- головний спеціаліст відділу з питань відрахувань (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);
- головний спеціаліст відділу з питань відрахувань (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26).

Управління інформаційних систем та електронних реєстрів:

- заступник начальника відділу інформаційно-аналітичного забезпечення (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);
- головний спеціаліст відділу з інформаційної безпеки та кіберзахисту (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);

- головний спеціаліст відділу з інформаційної безпеки та кіберзахисту (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Зимових Походів, буд. 22-А);
- головний спеціаліст відділу з інформаційної безпеки та кіберзахисту (робоче місце за адресою: м. Кам'янське, вул. Інститутська, буд. 4);
- головний спеціаліст відділу адміністрування інформаційних систем (тимчасова посада, робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Січеславська Набережна, буд. 17);
- головний спеціаліст відділу адміністрування інформаційних систем (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Січеславська Набережна, буд. 17);
- головний спеціаліст відділу адміністрування інформаційних систем (робоче місце за адресою: с-ще Васильківка, вул. Успішна, буд. 150);
- головний спеціаліст відділу ведення електронних реєстрів № 3 (робоче місце за адресою: м. Шахтарське, вул. Кобзаря, буд. 15А);
- головний спеціаліст відділу формування електронних трудових книжок (робоче місце за адресою: с-ще Слобожанське, вул. Героїв України, буд. 31);
- головний спеціаліст відділу формування електронних трудових книжок (робоче місце за адресою: м. Кам'янське, вул. Інститутська, буд. 4);
- головний спеціаліст відділу технічної підтримки зовнішніх користувачів електронних сервісів (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26).

Юридичне управління

- головний спеціаліст - юрисконсульт відділу договірної роботи (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);
- головний спеціаліст - юрисконсульт відділу договірної роботи (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);
- головний спеціаліст - юрисконсульт відділу представництва інтересів в судах та інших органах № 1 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. вул. В'ячеслава Липинського, буд. 7).

Відділ внутрішнього аудиту:

- головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Надії Алексєєнко, буд. 106).

Фінансово-економічне управління:

- головний спеціаліст відділу виконання бюджету та бюджетно-фінансової звітності (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);
- головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку № 1 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);
- головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку № 1 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26);

- головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку № 1 (робоче місце за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26).

Документи приймаються до 24 квітня 2026 року включно. При собі мати паспорт, ідентифікаційний код, диплом з додатком, військовий квиток, резюме, копію трудової книжки. За детальною інформацією звертайтеся за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26, каб. 914.

тел.: 067-885-90-10

e-mail: personal.9914@gmail.com