Умови
проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В»
головного спеціаліста відділу формування електронних трудових книжок управління інформаційних систем та електронних реєстрів
Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області
(місцезнаходження робочого місця: с-ще Слобожанське, вул. Героїв України, буд. 31)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- Здійснення оцифрування відомостей щодо трудової діяльності застрахованих осіб. - Направлення листів роботодавцям щодо необхідності подання відомостей про трудову діяльність застрахованих осіб для оцифрування. - Надання консультацій та роз`яснень щодо порядку та алгоритму подання документів про трудову діяльність застрахованих осіб на оцифрування через вебпортал Пенсійного фонду України. - Перевірка повноти та якості документів поданих застрахованими особами для внесення/зміни даних в Реєстрі застрахованих осіб. - Здійснення атрибутування звернень «Анкета застрахованої особи для РЗО». - Здійснення атрибутування документів застрахованих осіб на підставі отриманих звернень - джерело надходження "Портал". - Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань функціонування Реєстру застрахованих осіб, вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 15 996 грн. Надбавка за ранг державного службовця — від 200 до 500 грн. Надбавка за вислугу років — 2 відсотки посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 30 відсотків посадового окладу. Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу" (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на період дії воєнного стану в Україні та до призначення конкурсу на дану посаду, але не довше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь в доборі, подає резюме, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

	підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах добору, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог). Інформація приймається до ***16.10.2026*** року шляхом надсилання на резюме на електронну пошту управління по роботі з персоналом dpfu04@gmail.com або надання резюме за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, каб. 917
Дата і час початку, місце , спосіб проведення співбесіди	Про дату і час проведення співбесіди буде додатково повідомлено. м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, (за фізичної присутності кандидатів) Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору	Юрченко Юлія Олегівна, Копил Наталія Юріївна 067-885-90-10, dpfu04@gmail.com

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
	Вимоги до компетентності	
	Вимоги	**Компоненти вимоги**
1	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
2	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків.
3	Якісне виконання поставлених завдань	- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;

		- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
4	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.
Професійні знання		
	Вимоги	**Компоненти вимоги**
1	Знання законодавства	Знання: 1. Конституції України; 2. Закону України “Про державну службу”; 3. Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства. 4. Законів України від 08.07.2010 № 2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та від 09.07.2003 № 1058-IV «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», в частині ведення системи персоніфікованого обліку відомостей та реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування. 5. Закони України “Про інформацію” та “Про захист персональних даних” в частині використання персональної інформації. 6. Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі від 05.02.2021 року №1217-IX”
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2019 року №1084 “Про запровадження обліку трудової діяльності працівника, фізичної особи — підприємця, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі” 2. Порядок подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи–підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі, затвердженим постановою правління Пенсійного фонду України від 12 березня 2021 року № 11-1 3. Постанова про затвердження Порядку подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи–підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі, із змінами і

		доповненнями, внесеними постановою Правління Пенсійного фонду України від 23 червня 2021 року № 21-1 4. Зміни до Порядку подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи — підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі, затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України від 01 червня 2022 року № 8-3)