Умови
проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В»
головного спеціаліста відділу технічної підтримки зовнішніх користувачів електронних сервісів управління інформаційних систем та електронних реєстрів
Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області
(місцезнаходження робочого місця: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, буд. 26**)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- здійснення та супроводження питань реєстрації та/або приєднання надавачів житлово-комунальних послуг до електронних сервісів вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України в межах компетенції. Забезпечення ведення реєстру користувачів КМЕС. - адміністрування надавачів житлово-комунальних послуг як зовнішніх користувачів прикладних масових електронних сервісів вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України в межах компетенції. - реалізація організаційно - методичних заходів з оптимізації робочих процесів в частині супроводження наповнення реєстру послуг «Вітрина-1201», а також функціонування системи обміну з надавачами житлово-комунальних послуг відомостями щодо отримувачів субсидій та пільг. - супроводження в межах компетенції технічних питань та надання інформаційно-комунікативного супроводу з питань обміну через електронні сервіси вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України інформацією у сфері надання житлових субсидій та пільг. - розгляд звернень, пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг, запитів на інформацію, адвокатських запитів (в межах повноважень).
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,	Особа, яка бажає взяти участь в доборі, подає резюме, в

---

* *рекомендується зазначати до десяти посадових обов'язків у відповідності до посадової інструкції*

необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	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 ***30.09.2026 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		
Вимога		**Компоненти вимоги**
1.	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

2.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
3	Уважність до деталей	- здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
4.	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
5.	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - уміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - уміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
Професійні знання		
Вимога		**Компоненти вимоги**
1.	Знання законодавства	Знання: 1. Конституції України; 2. Закону України «Про державну службу»; 3. Закону України «Про запобігання корупції»

		та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: 1. Постанови правління Пенсійного фонду України від 18.06.2014 № 10-1 «Про затвердження Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування» (зі змінами та доповненнями); 2. Постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 р. № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»; 3. Постанови Кабінету Міністрів України від 6 серпня 2014 р. № 409 «Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування»; 4. Постанови Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 373 «Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі»; 5. Постанови Кабінету Міністрів України 14 листопада 2023 р. № 1201 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 р. N 848 і від 13 червня 2023 р. № 601»; 6. Постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2023 р. № 601 «Про реалізацію експериментального проекту щодо удосконалення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»; 7. Постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2023 р. № 1395 «Порядок реалізації експериментального проекту з удосконалення порядку взяття на облік ветеранів війни і надання їм пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу»; 8. Постанови Кабінету Міністрів України 28 грудня 2016 р. № 1045 «Деякі питання виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти»