Умови
проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В»
головного спеціаліста відділу ведення електронних реєстрів № 3 управління інформаційних систем та електронних реєстрів
Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області
(місцезнаходження робочого місця: м. Шахтарське, вул. Кобзаря, буд. 15А)

Загальні умови	
Посадові обов’язки	- Забезпечення формування, ведення та супроводження централізованого державного автоматизованого банку відомостей системи персоніфікованого обліку застрахованих осіб, яка є складовою частиною реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов’язковому державному соціальному страхуванню. - Забезпечення внесення відомостей про застрахованих осіб до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового держзхюзжжавного соціального страхування, в тому числі за результатами перевірок страхувальників, у разі невиконання приписів та змін за рішенням суду. - Забезпечення внесення змін/уточнень відомостей реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування стосовно застрахованих осіб, які подали Анкету застрахованої особи - Обробка запитів та надання відомостей з електронних облікових карток застрахованих осіб у випадках, передбачених законодавством. - Надання консультативної допомоги підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам щодо подання відомостей про застрахованих осіб та внесення змін до відомостей реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у випадках, передбачених законодавством. - В межах своєї компетенції здійснення своєчасного розгляду звернень, заяв та скарг підприємств, установ та громадян, у тому числі засобами вебпорталу, виявлення причин, що призводять до подання громадянами звернень.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 20 795 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	Уважність до деталей	- здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
	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.
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: 1. 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. 2. Закони України “Про інформацію” та “Про захист персональних даних” в частині використання персональної інформації. 3. Постанова Правління Пенсійного фонду України від 20.11.2023 № 49-1 «Про затвердження Порядку обміну інформацією між Державною податковою службою України, Пенсійним фондом України, Державним центром зайнятості та іншими органами виконавчої

		влади». 4. Постанова 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) 5. Постанови Правління Пенсійного фонду України від 10 червня 2004 року №7-6 "Про затвердження Порядку формування та подання органам Пенсійного фонду України відомостей про застраховану особу, що використовуються в системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування" та від 05 листопада 2009 року № 26-1 "Про порядок формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованих внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування органам Пенсійного фонду України"