Умови
проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» – головного спеціаліста відділу забезпечення наповнення бюджету №1
фінансово-економічного управління Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області
(місцезнаходження робочого місця: м. Дніпро, вул. В’ячеслава Липинського, буд. 7)

Загальні умови	
Посадові обов’язки	- ведення обліку власних коштів, що надходять на розрахункові рахунки, відкриті в Дніпропетровському обласному управлінні АТ “Ощадбанк” до бюджету Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області (далі – Головного управління). Здійснення автоматизованої обробки виписок щодо надходження коштів на загальнообов’язкове державне пенсійне страхування на розрахункові рахунки, відкриті в Дніпропетровському обласному управлінні АТ “Ощадбанк”; - взаємодія, в межах своєї компетенції, з контролюючими, правоохоронними органами, місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, з Державним центром зайнятості, об`єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями щодо погашення заборгованості з платежів до Фонду, забезпечення підготовки аналітичних матеріалів та участь Головного управління Фонду у роботі комісій та робочих груп із зазначених питань, створених при органах виконавчої влади. Проведення в межах своїх повноважень інформаційно-роз’яснювальної роботи з питань наповнення бюджету; - узагальнення, аналіз та підготовка керівництву Фінансово-економічного управління інформаційних та аналітичних матеріалів з питань, віднесених до компетенції відділу, внесення пропозицій щодо удосконалення роботи; - участь у межах своєї компетенції у розгляді звернень, заяв та скарг громадян, підприємств, установ, організацій, надання консультацій громадянам, виявлення та усунення причин, що призводять до подання громадянами скарг та повторних звернень; - ведення обліку надходження сум платежів з окремих видів господарських операцій в окремих реєстрах надходжень за видами платежів відповідно до Порядку ведення обліку, на підставі виписок по групі рахунків, відкритих в управліннях Державної казначейської служби України, на які надходять кошти. На основі цих реєстрів формування зведених таблиць по видах збору
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 ***07.10.2026*** 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.
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: 1. Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”. 2. Закону України “Про збір єдиного внеску на загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”. 3. Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”. 4. Закону України “Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування”. 5. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку сплати збору на обов’язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій”.