Умови
проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» – головного спеціаліста відділу підготовки і супроводу розгляду скарг управління адміністративного оскарження
Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області
(місцезнаходження робочого місця: м. Дніпро, вул. Січеславська Набережна, буд. 17)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- Опрацювання поданих скарг, перевірка скарг на рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб Головного управління на відповідність вимогам Закону України «Про адміністративну процедуру»; - Підготовка та направлення скаржнику письмового повідомлення про початок адміністративного провадження, право на участь у провадженні, про залишення заяви (скарги) без руху, у разі якщо заяву (скаргу) подано з порушенням встановлених законодавством вимог, із зазначенням виявлених недоліків, способи та строк їх усунення та інших випадках, визначених Законом України «Про адміністративну процедуру»; - Попередній збір та підготовка матеріалів для розгляду скарг Комісією з розгляду скарг щодо прийнятого адміністративного акта, процедурних рішень, дій чи бездіяльності адміністративного органу; - Підготовка проєкту рішення за результатами розгляду скарг з урахуванням висновку Комісії з розгляду скарг. Направлення скаржнику рішення за результатами розгляду скарги. Формування та облік адміністративних справ; - Підготовка адміністративних справ до розгляду Комісією, встановлення наявності та достатності матеріалів в адміністративній справі, а також за необхідності; - Витребування додатково документів і відомостей, що перебувають у володінні Головного управління та скаржника; - Опрацьовання документів, поданих учасниками адміністративного провадження; - Вирішення питання залучення до участі в адміністративному провадженні осіб, які сприяють розгляду справи, призначення експертизи; - Виконання інших підготовчих процедур в рамках адміністративного провадження - Виконання вимог законодавства про запобігання корупції; забезпечення дотримання законодавства про інформацію та доступ до публічної інформації; - Приймати участь у проведенні семінарів, інших

	навчальних заходів
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 ***30.10.2026*** 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	Доброчесність	- здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; - здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; - усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій
2	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
3	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - уміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - уміння запобігати та ефективно долати перешкоди
4	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти ; - дослухатися, сприймати та викладати думку; - уміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
	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 від 17.02.2022 № 2073 - IX «Про адміністративну процедуру»; 2. Закону України від 10.10.2024 № 4017- IX “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв’язку з прийняттям Закону України «Про адміністративну процедуру»; 3. Постанови правління Пенсійного фонду України від 13.06.2025 № 21-1 «Про затвердження Порядку оскарження рішень, дій (бездіяльності) територіальних органів Пенсійного фонду України та їх посадових осіб щодо пенсійного забезпечення, надання страхових виплат та соціальних послуг»; 4. Постанови правління Пенсійного фонду України від 15.08.2025 № 27-1 «Про затвердження Порядку розгляду органами Пенсійного фонду України скарг на рішення, прийняті за результатами проведення перевірок правильності використання страхувальниками коштів загальнообов’язкового державного соціального страхування»