

Інформація про вакантну посаду

Посада	Головний спеціаліст - юрисконсульт відділу організації правової роботи (робоче місце - м. Ужгород).
Посадові обов'язки	<p>Проводити роботу щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розроблення методичних та узагальнюючих матеріалів з питань організації правової роботи, застосування чинного законодавства; - узагальнення звітних даних, оформлення звітів та подання їх заступнику начальника юридичного управління – начальнику відділу протягом робочого дня, наступного за встановленим днем подання зазначених звітів; - в межах компетенції розгляд листів, звернень, скарг, інших документів, що надходять до юридичного управління, підготовка проектів відповідей на них; - підготовка листів, аналітичних матеріалів та інших документів з питань забезпечення дотримання чинного законодавства в діяльності Головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області; - представництво інтересів Головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області в суді, підготовка та подання до суду апеляційних та касаційних скарг, заяв та клопотань; - Співпраця зі структурними підрозділами Головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області. - надання консультацій та іншої методичної допомоги керівництву Головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області, його працівникам. - участь в підготовці та проведенні семінарів, інших навчальних заходів з працівниками Головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області; - дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку; - забезпечення попереднього розгляду скарг на рішення про накладення штрафу, нарахування пені, рішень Головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області в межах узгодження страхувальниками вимог про сплату недоїмки зі сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, підготовка проектів рішень за скаргами.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану;</p> <p>при призначені на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців;</p> <p>Прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.</p>
Кваліфікаційні вимоги	Обов'язковою вимогою до осіб, які претендують на посаду, є

	<p>наявність громадянства України та відсутність громадянства інших держав; Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань «Право»; Досвіду роботи не потребує; Вільне володіння державною мовою.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі у доборі, та строк її подання	<p>Резюме кандидатів приймаються до 30 квітня 2024 року на електронну адресу kadr@zk.pfu.gov.ua</p> <p>У разі виникнення питань звертайтеся до управління по роботі з персоналом за тел.: (0312) 61-68-92.</p>