

Інформація про вакантну посаду

Посада	Головний спеціаліст сектору організаційно-інформаційної роботи (робоче місце - м. Ужгород)
Посадові обов'язки	Брати участь в організації роботи щодо інформування громадськості про проведення пенсійної реформи, змін до пенсійного законодавства, діяльності Головного управління із залученням до цієї роботи структурних підрозділів Головного управління; Брати участь у підготовці та поданні інформації щодо висвітлення роботи органів Фонду в засобах масової інформації на вебсайт Пенсійного фонду України, на інформаційні сторінки Головного управління на вебпорталі Пенсійного фонду та соціальній мережі Facebook, на сайт Закарпатської облдержадміністрації та інших вебресурсах Закарпатської області; Здійснювати адміністрування розділів вебресурсу Головного управління. Готувати проєкти відповідей, в межах своєї компетенції, на контрольні документи, що надходять до сектору.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану; при призначенні на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців; 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.
Кваліфікаційні вимоги	Обов'язковою вимогою до осіб, які претендують на посаду, є наявність громадянства України та відсутність громадянства інших держав; Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра; Досвіду роботи не потребує; Вільне володіння державною мовою.
Перелік інформації, необхідної для участі у доборі, та строк її подання	Резюме кандидатів приймаються до 30 червня 2024 року на електронну адресу kadr@zk.pfu.gov.ua У разі виникнення питань звертайтеся до управління по роботі з персоналом за тел.: (0312) 61-68-92