

Інформація про вакантну посаду

Посада	Головний спеціаліст - юрисконсульт відділу організації правової роботи (робоче місце - м. Ужгород).
Посадові обов'язки	Проводити роботу щодо: - 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	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 призначені 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 у галузі знань «Право»; 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.