

Інформація про вакантну посаду

Посада	Головний спеціаліст відділу з питань відрахувань управління з питань виплат (робоче місце - м. Ужгород)
Посадові обов'язки	Забезпечувати правильність та своєчасність опрацювання пенсійної документації з питань відрахувань з пенсій, страхових виплат, житлових субсидій та пільг, у встановлені терміни опрацьовувати інформацію для проведення нарахування пенсійних, страхових виплат, житлових субсидій та пільг, забезпечувати своєчасне виготовлення документів, їх перевірку. Вносити до бази даних одержувачів інформацію про відрахування згідно постанов ДВС, відрахування до територіальних центрів та будинків інтернатів. Вести облік переплат пенсій, страхових виплат, житлових субсидій та пільг, здійснювати контроль за погашенням заборгованості з відшкодування сум переплат і недоплат пенсій, вживати дії щодо відшкодування переплат. Здійснювати контроль за правильністю проведення відрахувань сум за виконавчими документами та інших відрахувань, своєчасність їх перерахування та вести облік зайво виплачених коштів.
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 31 жовтня 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