

Інформація про вакантну посаду

Посада	Головний спеціаліст відділу обслуговування громадян №8 (сервісний центр) управління обслуговування громадян (робоче місце - м. Ужгород)
Посадові обов'язки	Здійснювати прийом заяв та пакету документів на: призначення/перерахунок та виплату пенсій, субсидій та пільг, надбавок, підвищень, додаткової пенсії, індексації та інших доплат до пенсій, інших документів. Здійснювати обслуговування громадян стаціонарно і на виїзному прийомі. На вимогу застрахованої особи надає інформацію, що міститься на її персональній обліковій картці в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування. Забезпечувати роботу телефонної «гарячої лінії». Здійснювати роботу щодо реєстрації користувачів електронних послуг на вебпорталі Пенсійного фонду України та забезпечувати надання послуг в електронній формі. Здійснювати реєстрацію анкети застрахованої особи для внесення/зміни даних у реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та Анкети на автоматичне призначення пенсій. Здійснювати видачу трудових книжок, пенсійних посвідчень, повідомлень, довідок, виписок, інших документів з питань пенсійного забезпечення
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 06 грудня 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