

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
у Волинській області

№ _____

УМОВИ

проведення добору
на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В”- головного спеціаліста
відділу інформаційно-аналітичного забезпечення
Управління інформаційних систем та електронних реєстрів
Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області
(класифікаційний код посади 23-VII-2, м. Луцьк, Київський майдан, буд. 6)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) Комплексно забезпечувати функціонування підсистем інформаційно-комунікаційної системи, баз даних та реєстру застрахованих осіб; вживати заходів щодо забезпечення актуальності інформації в реєстрі застрахованих осіб; 2) Аналізувати запити про застрахованих осіб від установ, силових структур, тощо та надавати у випадках, передбачених законами, відомості з електронних реєстрів Пенсійного фонду України; 3) Здійснювати роз'яснення та надавати методологічну допомогу з питань ведення електронних реєстрів Пенсійного фонду України. Забезпечувати розгляд звернень, заяв, та скарг підприємств, організацій, а також громадян, виявляти та усувати причини, що призводять до подання громадянами скарг; 4) Забезпечувати консультування та надання допомоги по впровадженню та експлуатації програмних продуктів ІКІС ПФУ спеціалістам підрозділів Головного управління, застрахованим особам та страхувальникам; 5) Забезпечувати моніторинг та складання оперативної й статистичної звітності за даними електронних реєстрів; 6) Забезпечувати в межах своєї компетенції дотримання в Головному управлінні законодавства про інформацію, доступ до публічної інформації, захист персональних даних.
Умови оплати праці	Посадовий оклад — 15996,00 грн згідно зі штатним розписом;

	доплати, компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”; надбавка за вислугу років, премія та грошова допомога відповідно до прикінцевих положень Закону України “Про державний Бюджет України на 2025 рік; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами).
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.
Перелік інформації необхідної для участі у доборі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає Управлінню по роботі з персоналом: заяву; резюме; заповнену особову картку встановленого зразка; документи, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад, а також за наявності у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи приймаються до 17:00 години 07 травня 2025 року включно.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Співбесіда відбудеться 08 травня 2025 року, за адресою м. Луцьк, Київський майдан, 6 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору	Левчук Володимир Михайлович, Тимко Інна Аркадіївна 28-10-35 28-10-62 E-mail: personal@vl.pfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
Обов'язковою вимогою до осіб, які претендують на посаду є наявність громадянства України та відсутність громадянства інших держав.		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	Здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
2.	Відповідальність	Усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
3.	Цифрова грамотність	Вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги

1.	Знання законодавства	Конституції України від 28 червня 1996 року; Закону України “Про державну службу” від 10 грудня 2015 року № 889-VIII; Закону України “Про запобігання корупції” від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII; Закону України “Про доступ до публічної інформації” 13 січня 2011 року № 2939-VI; Закону України “Про захист персональних даних” від 01 червня 2010 року № 2297-VI.
2.	Знання законодавства у сфері	Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” від 09 липня 2003 року № 1058-VI; Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування” від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV; Постанови правління Пенсійного фонду України “Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" від 25 листопада 2005 року № 22-1 ; Постанови правління Пенсійного фонду України “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України” від 30 липня 2015 року № 13-1.