

УМОВИ

до проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” –
головного спеціаліста відділу з питань відрахувань управління з питань виплат
Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області
(з розташуванням робочого місця в м. Полтава)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснювати опрацювання документації в підсистемах ІКІС ПФУ: «Призначення та виплата пенсій», «Документообіг», «Реєстр судових рішень», «Призначення та виплати деяких соціальних виплат», «Єдина Інформаційна Система Соціальної Сфери».</p> <p>Забезпечувати своєчасну і правильну виплату відрахованих сум.</p> <p>Здійснювати перевірку відомостей руху особових рахунків та правильність включення сум до виплати.</p> <p>Забезпечувати своєчасність і правильність виплат в період перебування осіб на повному державному утриманні та перерахування частини пенсії та державних соціальних допомог до установ держзабезпечення.</p> <p>Забезпечувати перерахування пенсійних коштів та державних соціальних допомог до установ, де особи відбувають покарання.</p> <p>Забезпечувати опрацювання документів щодо примусового звернення стягнення на пенсії та державні соціальні допомоги органів державної виконавчої служби, приватних виконавців у встановленому законодавством порядку та направлення звітів про здійснені відрахування та виплати.</p> <p>Забезпечувати правильність та законність включення відрахованих сум до списків відрахувань стягувачам.</p> <p>Здійснювати передачу списків відрахованих сум до відділу виконання бюджету та бюджетно-фінансової звітності для здійснення фінансування стягувачам.</p> <p>Здійснювати внесення інформації про повернуті суми пенсій, житлових субсидій та пільг, державних соціальних допомог та при необхідності проводити їх виплату одержувачам.</p> <p>Здійснювати облік переplat та забезпечувати порядок стягнення надміру виплачених пенсій, житлових субсидій та пільг, державних соціальних допомог.</p>

	<p>Готувати проекти рішень про утримання надміру виплачених сум в межах компетенції.</p> <p>Забезпечувати своєчасне припинення відрахувань з пенсій та державних соціальних допомог за результатами звірки ДРАЦС та ППВП.</p> <p>Розглядати заяви та скарги громадян з питань відрахувань. Виконувати інші доручення начальника відділу.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Відповідальність	<p>усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</p> <p>усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</p> <p>здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.</p>
2.	Цифрова грамотність	<p>вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</p> <p>вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі.</p>
3.	Орієнтація на професійний розвиток	<p>здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності;</p> <p>уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку;</p> <p>ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти.</p>

4.	Ведення діалогу	<p>здатність чути та сприймати думки та погляди інших учасників діалогу;</p> <p>спрямованість на відкрите прийняття рішення, яке є найбільш прийнятним для усіх учасників діалогу, враховує озвучені ними інтереси та потреби;</p> <p>орієнтація на представлення різних поглядів та думок на предмет обговорення;</p> <p>здатність брати відповідальність за керування процесом діалогу.</p>
5.	Стресостійкість	<p>уміння розуміти та управляти своїми емоціями;</p> <p>здатність до самоконтролю;</p> <p>здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;</p> <p>оптимізм.</p>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції».</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;</p> <p>Закону України «Про пенсійне забезпечення»;</p> <p>Постанов Кабінету Міністрів України щодо призначення і виплати державних соціальних допомог та грошових компенсацій;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам».</p>