

УМОВИ

проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби категорії “Б” – начальника відділу надання державних соціальних допомог Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області (з розташуванням робочого місця в м. Полтава)

Загальні умови	
Посадові обов’язки	- Здійснювати керівництво відділом, спрямовувати його діяльність, організовувати та забезпечувати виконання функцій, покладених на відділ, визначати порядок роботи відділу, розподіляти роботу між працівниками відділу, нести персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, звітувати перед начальником управління про виконання покладених на відділ завдань, підписувати (візувати) документи, що подаються начальнику управління, начальнику Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області (далі – Головне управління), його заступникам; - забезпечувати виконання працівниками відділу вимог Конституції та законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, а також постанов правління та наказів Пенсійного фонду України, наказів Головного управління; - контролювати опрацювання документів, які надійшли для розрахунку державних соціальних допомог та державних допомог, а також обрахування середньомісячного сукупного доходу сім’ї при визначенні права на отримання допомог окремими категоріями громадян у відповідності до чинного законодавства; - контролювати правильність проведення розрахунків державних соціальних допомог та державних допомог у відповідності до чинного законодавства; - надавати практичну, консультативну та методичну допомогу спеціалістам відділу в опрацюванні звернення щодо надання державних соціальних допомог, тимчасових державних соціальних допомог, послуг патронату та грошового забезпечення в підсистемі ІКІС ПФУ «Призначення та виплата деяких соціальних виплат» та Єдиній інформаційній системі соціальної сфери; - узагальнювати, аналізувати та готувати

	начальнику управління, начальнику Головного управління та його заступникам інформаційні та аналітичні матеріали з питань, віднесених до компетенції відділу, вносити пропозиції щодо удосконалення роботи; - надавати практичну, консультативну та методичну допомогу спеціалістам відділу в опрацюванні звернення щодо надання державних соціальних допомог, тимчасових державних соціальних допомог, послуг патронату та грошового забезпечення в підсистемі ІКІС ПФУ «Призначення та виплата деяких соціальних виплат» та Єдиній інформаційній системі соціальної сфери; - розглядати/брати участь у розгляді звернень, заяв, скарг громадян, запитів на інформацію, надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції відділу; готувати та брати участь у підготовці розпорядчих документів Головного управління з питань роботи відділу, соціальних стипендій; - виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадової інструкції.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	тимчасово, 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 магістра (спеціаліста)
2.	Досвід роботи	не менше 2-х років на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких

		рішень.
2.	Орієнтація на професійний розвиток	здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності; уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку; ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти.
3.	Стресостійкість	уміння розуміти та управляти своїми емоціями; здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; оптимізм.
4.	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; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом; - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 № 2811-ХІІ;

		Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю від 19.12.2017 №2249-VII; Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю. від 18.05.2004 №1727-IV; Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 р. № 1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»; Постанова Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 №332 «Про Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам».
--	--	--