

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом головного управління
Пенсійного фонду України
в Закарпатській області
від 03.04.2019 № 230

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – головного
спеціаліста відділу розгляду звернень управління обслуговування громадян
головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- забезпечує реалізацію конституційних прав громадян на звернення до органів Пенсійного фонду Закарпатської області; - розглядає письмові та електронні звернення громадян, які надійшли на розгляд до головного управління; - забезпечує дотримання строків та повноту розгляду звернень громадян, по мірі потреби забезпечує своєчасне листування; - розглядає заяви, скарги, пропозиції, звернення громадян, що поступили на розгляд до головного управління; - перевіряє пенсійні справи громадян, звернення яких поступили на розгляд до головного управління; - забезпечує виконання вимог законодавства про пенсійне забезпечення, про запобігання корупції, про інформацію та доступ до публічної інформації та персональних даних; - підвищує професійний рівень за освітньо-професійними програмами та шляхом самоосвіти; - дотримується правил внутрішнього службового розпорядку та службової дисципліни; - виконує інші доручення начальника відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка (наказ Нацагенства України з питань державної служби 05.08.2016 № 156);

		7) електронну декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік; Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		23 квітня 2019 р., початок о 9.00 год. за адресою 88008, м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 580
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бецик Оксана Юріївна, тел. (0312)616892 kadr@zk.pfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища, вища, не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	-
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, вільне володіння ПК, знання програм Microsoft Office (Word, Exsel, Outlook)
2	Необхідні ділові якості	1) вміння розподіляти роботу; 2) виваженість; 3) стресостійкість; 4) оперативність; 5) уміння працювати в команді.
3	Необхідні особистісні якості	1) порядність; 2) готовність допомогти; 3) емоційна стабільність; 4) комунікабельність.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення структурний підрозділ) про	- Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Кодекс законів про працю України; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про інформацію»; - Закон України «Про захист персональних даних»; - Закон України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"; - Закон України "Про прокуратуру"; - Закон України "Про судоустрій і статус суддів"; - Закон України "Про статус народного депутата України"; - Закон України "Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів"; - Закон України "Про наукову і науково-технічну діяльність";

		- Закон України "Про статус і соціальний захист громадян які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"; - Закон України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб"; - Закон України «Про пенсійне забезпечення»; - Указ Президента України від 07.02.2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»; - Акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Мінфіну, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання пенсійного забезпечення; - Знання Постанови "Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України"; - Знання "Порядку подання та оформлення документів для призначення/перерахунку пенсій", порядку виплати пенсій згідно чинного пенсійного законодавства, порядку виплати пенсій через установи поштового зв'язку та банки; - Знання порядку надання відповідей на звернення громадян; організації роботи щодо ведення діловодства з питань розгляду звернень громадян.
--	--	---