

Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний спеціаліст відділу перевірки обґрунтованості видачі листків непрацездатності Управління контрольно-перевірочної роботи, категорія “В” (робоче місце розташоване в м. Чернігів, вулиця Музична, будинок 1-а).
Посадові обов’язки	1) як уповноважений лікар, який включений до Переліку уповноважених лікарів, затвердженого правлінням Пенсійного фонду України за погодженням з Національною службою здоров’я України, здійснювати перевірки обґрунтованості формування та видачі медичних висновків про тимчасову непрацездатність шляхом перевірки відомостей, що містяться у медичному висновку, а також деперсоналізованих відомостей, на підставі яких він сформований з використанням Електронної системи охорони здоров’я; 2) здійснювати перевірки обґрунтованості видачі та продовження листків непрацездатності закладами охорони здоров’я незалежно від форми власності та лікарями, що провадять господарську діяльність з медичної практики, як фізичні особи–підприємці; 3) проводити ризик-орієнтований моніторинг електронного реєстру листків непрацездатності з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи Пенсійного фонду України; 4) вносити до автоматизованої інформаційно-аналітичної системи Пенсійного фонду України дані про результати перевірки; 5) змінювати причину непрацездатності з “Тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, що не пов’язані з нещасним випадком на виробництві” на причину непрацездатності “Тимчасова непрацездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві” або “Тимчасова непрацездатність внаслідок професійного захворювання” в підсистемі “Електронний реєстр листків непрацездатності” Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України на підставі актів розслідування нещасного випадку або професійного захворювання; 6) виконувати роботу з інформацією з обмеженим доступом, забезпечувати захист такої інформації та персональних даних осіб, що стали відомі у зв’язку з виконанням обов’язків державної служби, а також іншої інформації, яка відповідно до законодавства не підлягає

	розголошенню.	
Умови оплати праці	посадовий оклад – 13633 грн, згідно із постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2023 № 1409 “Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році”; інші виплати відповідно до п. 12 Прикінцевих положень Закону України “Про державний бюджет України на 2024 рік” від 09.11.2023 № 3460-IX.	
Інформація про строковість призначення на посаду	до дати призначення на цю посаду переможця конкурсу за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, але не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.	
Перелік документів, які необхідно надати для участі у доборі на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі на вакантну посаду державної служби в Головному управлінні Пенсійного фонду України в Чернігівській області у період дії воєнного стану подає наступну інформацію: - резюме установленної форми; - документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - документ, що підтверджує наявність відповідного ступеня вищої освіти; - діючий сертифікат лікаря-спеціаліста, посвідчення про кваліфікаційну категорію. Прийом документів здійснюється за адресою: м. Чернігів, вул. П’ятницька 83-А (Управління по роботі з персоналом) або надсилати електронною поштою dobir@cn.pfu.gov.ua . Прийом інформації до 17 год. 15 хв. 12 лютого 2024 року.	
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	Веселова Надія Миколаївна тел. 0462-674-754 dobir@cn.pfu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища медична освіта за напрямом підготовки “Медицина”, “Педіатрія”.
2.	Досвід роботи	без досвіду роботи.
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
2.	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; - 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 (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
3.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією.
4.	Уважність до деталей	- здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатний враховувати деталі при прийнятті рішень.

5.	Мотивація	- чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади.
6.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України “Про державну службу”; - Закону України “Про запобігання корупції”; - Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”; - Закону України “Про доступ до публічної інформації”; - Закону України “Про захист персональних даних”; - Закону України “Про звернення громадян”; - Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку проведення особами, уповноваженими правлінням Пенсійного фонду України, перевірок обґрунтованості видачі та продовження листків непрацездатності”; - Постанови Кабінету Міністрів України “Деякі питання організації ведення Електронного реєстру листків непрацездатності та надання інформації з нього”; - Постанови Кабінету Міністрів України “Деякі питання електронної системи охорони здоров’я”; - Постанови Кабінету Міністрів України “Питання медико-соціальної експертизи”; - Наказу Міністерства охорони здоров’я України “Про затвердження Порядку видачі (формування) листків непрацездатності в Електронному реєстрі листків непрацездатності”; - Наказу Міністерства охорони здоров’я України “Деякі питання формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність та проведення їхньої перевірки”; - Наказу Міністерства охорони здоров’я України “Деякі питання ведення Реєстру медичних висновків в електронній системі охорони здоров’я”; - Наказу Міністерства охорони здоров’я України “Про затвердження Порядку організації експертизи тимчасової втрати працездатності” та іншого законодавства.