

## Опис вакансії

| Загальні умови                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | головний спеціаліст відділу з питань призначення та перерахунків пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг, категорія “В” (робоче місце розташоване в м. Чернігів, проспект Миру, будинок 116-а)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Посадові обов’язки                                                                     | <p>1) виконувати функції, покладені на відділ з питань призначення та перерахунків пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян відповідно до законодавства;</p> <p>2) здійснювати призначення пенсій за документами, наданими уповноваженими органами силових структур та за заявами пенсіонерів, у встановлені законодавством терміни;</p> <p>3) проводити перерахунки пенсій за заявами пенсіонерів та додатково наданими документами уповноваженими структурними підрозділами у встановлені законодавством терміни;</p> <p>4) здійснювати призначення та перерахунки пенсій на виконання рішень судів у найкоротші терміни та своєчасно надавати відповіді на постанови про відкриття виконавчого провадження;</p> <p>5) співпрацювати з уповноваженими підрозділами силових структур;</p> <p>6) формувати та вести пенсійні справи, забезпечувати їх облік та зберігання;</p> <p>7) в разі необхідності, в межах своєї компетенції, приймати участь в розгляді звернень громадян, підготовці та наданні відповідей на запити правоохоронних органів, підприємств, установ та організацій, приймати участь у проведенні інформаційно-роз’яснювальної роботи щодо пенсійного забезпечення військовослужбовців та деяких інших категорій громадян.</p> |
| Умови оплати праці                                                                     | <p>посадовий оклад – 15996 грн, згідно із постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2023 № 1409 “Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2025 році” (із змінами);</p> <p>інші виплати відповідно до п.13 Прикінцевих положень Закону України “Про державний бюджет України на 2025 рік” від 19.11.2024 № 4059-IX.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                              |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |                           | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- резюме установленної форми;</li> <li>- документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>- документ, що підтверджує наявність відповідного ступеня вищої освіти.</li> </ul> <p>Прийом документів здійснюється за адресою: м. Чернігів, вул. П'ятницька 83-А (Управління по роботі з персоналом) або електронною поштою <a href="mailto:dobir@cn.pfu.gov.ua">dobir@cn.pfu.gov.ua</a>.</p> |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду                               |                           | <p>Веселова Надія Миколаївна<br/>тел. 0462-674-754</p> <p><a href="mailto:dobir@cn.pfu.gov.ua">dobir@cn.pfu.gov.ua</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>                                                                                                                                                 |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.                                                                                                                                                                           | Освіта                    | вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.                                                                                                                                                                           | Досвід роботи             | без досвіду роботи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.                                                                                                                                                                           | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Вимоги до компетентності</b>                                                                                                                                              |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Вимога                                                                                                                                                                       |                           | Компоненти вимоги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                                                                                           | Багатозадачність          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання;</li> <li>- уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;</li> <li>- здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності);</li> <li>- уміння управляти результатом і бачити прогрес.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Якісне виконання поставлених завдань      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</li> <li>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;</li> <li>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення;</li> <li>- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. | Робота з великими масивами інформації     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;</li> <li>- вміння систематизувати великий масив інформації;</li> <li>- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4. | Самоорганізація та самостійність в роботі | <ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;</li> <li>- здатність до самомотивації (самоуправління);</li> <li>- вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5. | Цифрова грамотність                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</li> <li>- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</li> <li>- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</li> <li>- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</li> <li>- 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);</li> <li>- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.</li> </ul> |
| 6. | Знання законодавства                      | <p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України “Про державну службу”;</p> <p>Закону України “Про запобігання корупції”;</p> <p>Закону України “Про пенсійне забезпечення осіб,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>звільнених з військової служби та деяких інших осіб”;</p> <p>Закону України “Про загальнообов’язкове пенсійне страхування”;</p> <p>Закону України “Про доступ до публічної інформації”;</p> <p>Закону України “Про захист персональних даних”;</p> <p>Закону України “Про звернення громадян”;</p> <p>Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України “Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб” затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України 30 січня 2007 року № 3-1 (у редакції постанови правління Пенсійного фонду України від 02 березня 2023 року № 10-1) (зі змінами);</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України “Про порядок обчислення вислуги років, призначення та виплати пенсій і грошової допомоги особам, які мають право на пенсію відповідно до Закону України “Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб”, крім військовослужбовців строкової служби і членів їх сімей та прирівняних до них осіб”;</p> <p>Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”;</p> <p>Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>Закону України “Про пенсії за особливі заслуги перед Україною” та іншого законодавства.</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|