**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду головного спеціаліста відділу адміністрування інформаційних систем та цифрових процесів управління проєктування заходів з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації процесів та їх адміністрування Департаменту з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації**

**Основні посадові обов'язки:**

• впроваджувати цифровий розвиток, цифрову трансформацію адміністративних процесів та інформаційної інтеграції, цифрові технології у сфері пенсійного забезпечення, загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, надання житлових субсидій та пільг, ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню, осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій, використання інформації та її захист в інформаційно-комунікаційній системі Фонду, базах даних, інших електронних реєстрах, що використовуються органами Фонду;

• проводити адміністрування ресурсів та сервісів інформаційно-комунікаційної системи, її програмно-апаратних комплексів, технічних та програмних засобів (модулів), мережевого обладнання, парку комп'ютерної техніки, баз даних, систем захисту інформації, засобів електронної комунікації;

• забезпечувати безперебійну роботу інформаційно-комунікаційної системи Фонду;

• проводити регламентні процедури, оновлення, архівування, зберігання, розсилку програмного забезпечення, здійснення процедури профілактики компонентів програмно-апаратних комплексів, технічних та програмних засобів (модулів);

• забезпечувати роботу локальної мережі та парку комп'ютерної техніки апарату Фонду;

• вести облік засобів комп'ютерної техніки, комп'ютерних програм, об'єктів права інтелектуальної власності, ліцензій на використання комп'ютерних програм, введених в господарський обіг, виконання заходів щодо списання об'єктів, що не підлягають подальшому використанню, та їх утилізації;

• проводити та координувати заходи з питань легалізації програмного забезпечення, що експлуатується органами Фонду;

• контролювати роботу територіальних органів Фонду щодо експлуатації обладнання підсистем інформаційно-комунікаційної системи, інформаційно-аналітичних систем, баз даних, електронних реєстрів, та готувати пропозиції щодо їх модернізації та програмного забезпечення, що забезпечує їх роботу; у межах компетенції брати участь у перевірках територіальних органів Фонду, надавати їм методичну та практичну допомогу, готувати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень;

• здійснювати розгляд звернень, заяв та скарг громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції відділу;

• виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадової інструкції.

**Обов'язковою вимогою до осіб, які претендують на посаду, є наявність громадянства України та відсутність громадянства інших держав.**

**Кваліфікаційні вимоги**

• вища освіта ступеня не нижче бакалавра за однією зі спеціальностей: "Інженерія програмного забезпечення", "Комп'ютерні науки", "Комп'ютерна інженерія", "Кібербезпека та захист інформації", "Інформаційні системи та технології", "Електроніка", "Електронні комунікації та радіотехніка", "Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка", "Інформаційно-вимірювальні технології";

• досвід роботи у сфері мережевого адміністрування або управління інформаційними технологіями або супроводження програмного та апаратного забезпечення від 2 років або сертифікація не нижче Splunk Core User;

• вільне володіння державною мовою.

**Вимоги до компетентності:**

- знання законодавства про державну службу та з питань запобігання корупції;
- знання законодавства у сферах надання публічних (електронних публічних) послуг, електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади, захисту інформації;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- вміння працювати при багатозадачності;
- наявність аналітичних здібностей;
- комунікабельність;
- здатність правильно і швидко приймати ефективні рішення у процесі професійної діяльності;
- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
- розуміння принципів роботи комп'ютерних пристроїв, офісного та спеціалізованого програмного забезпечення, комунікаційного устаткування і основних складових систем інформаційної безпеки, мережевих технологій, баз даних, вебдодатків, клієнт-серверної архітектури прикладних сервісів, роботи прикладних серверів для ефективного виконання 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, електронного листування;
- вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП), іншими засобами електронної ідентифікації.

**Умови оплати праці:**

• посадовий оклад – 18 771 грн;

• надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;

• надбавка за вислугу років на державній службі виплачується відповідно до абзацу другого пункту 12 розділу “Прикінцеві положення” Закону України “Про Державний бюджет України на 2024 рік”, Порядку обчислення стажу державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 229, премії (виплачуються в межах фонду преміювання залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу).

**Умови призначення на посаду:**

• призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану;

• при призначені на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців;

• прийняття на роботу призовників, військовозобов’язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

Резюме кандидатів приймаються до **01 липня 2024 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua

У разі виникнення питань звертайтеся до Ірини Невгад за тел.(044) 285 55 73