

Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду завідувача Сектору з питань координації внутрішнього контролю

Основні посадові обов'язки:

- безпосередньо здійснювати керівництво Сектором, спрямовувати діяльність, організувати планування роботи Сектору та забезпечувати виконання покладених на нього завдань та функцій, визначати порядок роботи Сектору, нести персональну відповідальність та звітувати перед Головою правління Фонду про виконання завдань, покладених на Сектор;

- забезпечувати координацію діяльності структурних підрозділів апарату Фонду та його територіальних органів з питань організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів, визначених Основними засадами здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062;

формувати опис внутрішнього середовища за результатами аналізу його структури, організаційних та функціональних засад;

організувати здійснення заходів з ідентифікації та оцінки ризиків, обрання способів реагування на ризики, систематичний їх перегляд, забезпечувати документування управління ризиками;

проводити періодичний аналіз запроваджених заходів контролю, спрямованих на мінімізацію ризиків та попередження їх виникнення, здійснення інформаційного та комунікаційного обміну для забезпечення повної, своєчасної та достовірної інформації, необхідної при виконанні покладених на Фонд завдань та функцій;

здійснювати моніторинг для виявлення відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю, інформувати Голову правління Фонду щодо недоліків у системі внутрішнього контролю, виявлених за результатами здійснення моніторингу;

- надавати методичну допомогу структурним підрозділам апарату Фонду та його територіальних органів щодо порядку і підходів до управління ризиками, способів реагування на ризики та інформування керівництва для вжиття відповідних заходів контролю;

- проводити аналіз та узагальнювати інформацію про вжиті організаційні заходи щодо функціонування системи внутрішнього контролю в структурних підрозділах апарату Фонду та його територіальних органів, забезпечувати підготовку щорічного звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю, його подання Міністерству фінансів України;

- здійснювати підготовку / розгляд проєктів нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, спрямованих на забезпечення функціонування, взаємозв'язок та підтримку елементів внутрішнього контролю. Розглядати проєкти нормативно-правових актів, що надійшли до Фонду для погодження, з питань, що належать до компетенції Сектору, готувати письмові висновки та зауваження до них;

- організовувати здійснення заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів і процедур в Пенсійному фонді України, підготовки за їх результатами висновків та рекомендацій щодо удосконалення системи управління, функціонування і удосконалення системи внутрішнього контролю;
- у межах компетенції проводити контрольні заходи в структурних підрозділах апарату Фонду та його територіальних органах, готувати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень;
- проводити особистий прийом громадян, розглядати звернення громадян, підприємств, установ та організацій, звернення та запити народних депутатів, запити адвокатів, запитів на інформацію, готувати інформацію з питань, віднесених до компетенції Сектору;
- 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 магістра за однією зі спеціальностей: “Економіка”, “Облік і оподаткування”, “Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”, “Менеджмент” “Право”, “Публічне управління та адміністрування”;
- досвід роботи на посадах державної служби категорії “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання законодавства про державну службу та запобігання корупції порядку розгляду звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію;
- розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
- знання бюджетного законодавства, основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062;
- знання законодавства у сферах пенсійного забезпечення, загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, загальнообов'язкового державного страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

- вміння організовувати та контролювати роботу;
- комунікабельність, вміння працювати в команді та керувати командою;
- здатність працювати при багатозадачності, правильно і швидко приймати ефективні рішення у процесі професійної діяльності;
- навички підготовки / розгляду проєктів нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів;
- наявність аналітичних здібностей;
- навички проведення внутрішніх контрольних заходів, підготовки висновків і пропозицій щодо усунення виявлених недоліків і порушень;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), сервісами Google.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 30 797 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 призначенні 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, відповідних підрозділах розвідувальних органів.

Резюме кандидатів приймаються до **29 вересня 2024 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua

У разі виникнення питань звертайтеся до Лілія Щербак за тел.(044) 285 55 73