УМОВИ проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста Ірпінського відділу з питань призначення, перерахунку та виплати пенсій Ірпінського об’єднаного управління Пенсійного фонду України Київської обл

**Додаток 4**

**до наказу управління   від  15.09.2017 №108**

**УМОВИ проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста Ірпінського відділу з питань призначення, перерахунку та виплати пенсій Ірпінського об’єднаного управління Пенсійного фонду України Київської області**

(08200, Київська область, місто Ірпінь, вул. Шевченка, 4)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Загальні умови |
|   | **Посадові обов’язки** | * перевірка документів, поданих для призначення, перерахунку та виплати пенсій;
* визначення та перевірка права на пенсію, обчислення її розміру;
* контроль за підготовкою рішень про призначення (перерахунок) пенсії, відмову у її призначенні (перерахунку), припинення або поновлення виплати пенсії;
* у встановлені терміни проведення інвентаризації пенсійних справ та особових рахунків;
* впорядкування документів в пенсійних справах та ведення особових рахунків;
* введення архіву пенсійних справ ;
* заповнення паперової форми 10 щодо прийнятих рішень відділу;
* оперативне опрацювання даних про працевлаштування пенсіонерів та інших списків та даних;
* здійснення заходів для проведення ідентифікації та верифікації пенсіонерів;
* направлення запитів для одержання документів, необхідних для прийняття рішення щодо призначення перерахунку, виплати пенсій;
* проведення роз'яснювальної роботи серед населення щодо законодавства про пенсійне забезпечення, надання консультаційної допомоги;
* обробка заяв щодо обраного виду виплати пенсії;
* оформлення документів для виплати допомоги на поховання пенсіонера та недоотриманої пенсії;
* щомісячна перевірка списків померлих пенсіонерів, списків “двійників”;
* підготовка рішень про відрахування з пенсії;
* контроль за правильністю виплати пенсій громадян, які виїхали на постійне місце проживання за кордон;
* перевірка виплаченої кількості і суми пенсій за описом з одночасним розшифруванням за джерелами фінансування, видами пенсій, відрахувань сум аліментів за виконавчими листами та інших відрахувань, своєчасність їх перерахування;
* систематичне вивчення директивних, нормативних, інструктивних та методичних матеріалів, що стосуються роботи Пенсійного фонду України;
* виконання додаткових завдань, розпоряджень та доручень керівництва управління.

  |
|   | **Умови оплати праці** | Посадовий оклад – 3200 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – надбавка або премія. |
|   | **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** |  посада постійна |
|   | **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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмову заяву, в якій 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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) копію (копії) документа (документів) про освіту;5) заповнену особову картку встановленого зразка;6) наявність посвідчення атестації щодо вільного володіння  державною мовою;7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік**Строк подання документів:** 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби |
|   | **Дата, час і місце проведення конкурсу** | 04 жовтня 2017 року, о10.0008200, Київська область, місто Ірпінь, вул. Шевченка, 4кінцева дата прийому документів 29.09.2017 року |
|   | **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Музика Надія Миколаївнател. (04497) 55-154E-mail:10445@ko.pfu.gov.ua |
| **Вимоги до професійної компетентності** |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | **Освіта** | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | **Досвід роботи** | \_\_\_\_\_\_ |
| 3 | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Професійна компетентність** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Якісне виконання поставлених завдань** | 1) вміння працювати з інформацією;2) здатність працювати в декількох проектах одночасно;3) вміння вирішувати комплексні завдання. |
| 2 | **Технічні вміння** | Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) |
| 3 | **Компетентні вимоги** | 1) відповідальність;2) системність і самостійність в роботі;3) уважність до деталей;4) наполегливість;5) креативність та ініціативність;6) орієнтація на саморозвиток;7) орієнтація на обслуговування;8) вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Знання законодавства** | Знання:1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»4) Закону України «Про загальнообов»язкове пенсійне законодавство»4) Закону України «Про пенсійне забезпечення» |
|  2 | **Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ** | Поглиблене знання діючого законодавства - Закони України «Про наукову -  технічну діяльніст»; «Про статуc і соціальний захист громадян, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи» |