



**Головне управління Пенсійного
фонду України в м. Києві**

**Головний спеціаліст відділу організації правової роботи юридичного
управління**

Основні обов'язки:	1. Забезпечення реалізації прав стягувача у виконавчому провадженні, підготовка необхідних документів та передача в установлені законодавством строки до державної виконавчої служби 2. Забезпечення взаємодії з органами державної виконавчої служби та іншими органами 3. Здійснення представництва (захист) інтересів Головного управління в судах та інших 4. Здійснення наповнення підсистеми електронного документообігу «Правова робота» 5. Розгляд листів, звернень підприємств, установ, організацій, громадян тощо 6. Проведення аналітичної та інформаційно-довідкової роботи із законодавства
Вимоги до кандидата:	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань «Право». Вільне володіння державною мовою
Вид зайнятості:	повна зайнятість
Умови праці:	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.
Оплата праці:	20795
Е-mail для резюме:	konkurs@kv.pfu.gov.ua
Телефон контактної особи	(044) 486 29 28; (093) 956 68 03
Контактна особа	Ірина Караєва