



Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві

Головний спеціаліст відділу організаційно-інформаційної роботи

Основні обов'язки:	1. Підготовка повідомлень про діяльність Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві, забезпечення інформування громадськості із залученням до цієї роботи відповідних структурних підрозділів, узагальнення інформації. 2. Підготовка інформаційних повідомлень про організаційно-масові заходи. 3. Виготовлення рекламно-інформаційних матеріалів про діяльність Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві. 4. Здійснення інформаційної підтримки сторінки Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України. 5. Здійснення інформаційної підтримки сторінки Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві в соціальній мережі Фейсбук.
Вимоги до кандидата:	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань «Гуманітарні науки», «Право», «Соціальні поведінкові науки», «Управління та адміністрування». Вільне володіння державною мовою. Досвід роботи не потребується.
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 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.
Оплата праці:	15000
E-mail для резюме:	konkurs@kv.pfu.gov.ua
Телефон контактної особи	(044) 486 29 28; (093) 956 68 03
Контактна особа	Ірина Караєва