



Ваш надійний помічник

Головний спеціаліст відділу адміністрування інформаційних систем, 15996 грн. + %

📍 Київ, 🕒 29 грудня 2025

Компанія: [ГУ Пенсійного фонду України в м. Києві](https://jobs.ua/company/id/1641886) (https://jobs.ua/company/id/1641886) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [IT, WEB фахівці](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: середньо-спеціальна
Досвід роботи: не вимагається
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Вимоги:

Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань «Інформаційні технології», «Економіка», «Математика», «Статистика», «Соціальне забезпечення», «Системний аналіз», «Автоматизація приладобудування», «Електрична інженерія», «Електроніка телекомунікації».

Графік роботи:

Тривалість робочого часу 40 годин на тиждень, п'ятиденний робочий тиждень. Понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00 - 18.00, п'ятниця 9.00 16 .45. Перерва з 13.00 до 13.45 .

Обов'язки:

1. Виконання комплексу заходів для забезпечення безперебійної роботи інформаційно-телекомунікаційної системи Пенсійного фонду України в Головному управлінні Пенсійного фонду України в м. Києві (далі Головне управління Фонду), локальної мережі та комп'ютерного парку Головного управління Фонду.
2. Забезпечення адміністрування ресурсів ІТС Фонду, мережевих сервісів, серверів автоматизованих систем, сервісів Інтернет-вузла.
3. Виконання обов'язків адміністратора інформаційно-телекомунікаційної системи Фонду в Головному управлінні Фонду та вузла ЦРК АС ОАПСЗЕД Головного управління Фонду; обов'язків адміністратора щодо надання прав доступу користувачів до електронних реєстрів, баз даних, підсистем інформаційно-телекомунікаційної системи, ЦРК ОАПСЗЕД та АС, прикладних АС.
4. Забезпечення та контроль ідентифікованого доступу користувачів до електронних реєстрів, баз даних та підсистем інформаційно-телекомунікаційної системи, ведення обліку таких прав доступу та здійснення моніторингу доступу до ресурсів вузлів ІТС ПФУ в Головному управлінні Фонду.
5. Здійснення обліку засобів комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, що перебувають на балансі Головного управління Фонду, підготовка пропозицій та документи для списання засобів комп'ютерної техніки, що не підлягає подальшому використанню. Забезпечення в межах своєї компетенції сервісне обслуговування, організації проведення поточного ремонту комп'ютерної техніки, заміни витратних матеріалів, контролю за їх використанням та розподілом в Головному управлінні Фонду.
6. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань функціонування інформаційно-аналітичних систем, організації надання адміністративних послуг.
7. Виконання узагальнення, аналізу, підготовки інформації та аналітичних матеріалів з питань адміністрування інформаційних систем Головного управління Фонду.

Ми пропонуємо:

- Офіційне працевлаштування згідно Закону України " Про державну службу";
- Соціальні гарантії;
- Можливість професійного розвитку і кар'єрного зростання.
- На офіційному сайті Головного управління

- pfu.gov.ua/kv/category/diyalnist/upravlinnya-personalom/vakansiyi/ Ви можете: ознайомитись з повним переліком вакансій; отримати детальну інформацію щодо посадових вимог; завантажити відповідну форму резюме для надсилання на електронну адресу: pfu_k@ukr.net
- За результатами опрацювання резюме, ми відберемо ті, які відповідають нашому запиту, та запросимо відібраних кандидатів на співбесіду.
- У разі виникнення питань звертайтеся у відділ добору, оцінки та розвитку персоналу управління по роботі з персоналом за тел. ...28

Контактна інформація

Телефон: +38 (093) 956-68-03
+38 (044) 486-29-28

Контактна особа: ГУПФУвм.Києві

Сайт: <https://www.pfu.gov.ua/kv/>

Адреса: Київ, вул. Бульварно-Кудрявська,
16