



## НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" № 1

[www.nhif.bg](http://www.nhif.bg)

тел: +359 29659197

Националната здравноосигурителна каса, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), във връзка чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл)

### ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на 2 (две) щатни бройки за длъжността старши експерт, сектор „Договаряне и контрол на медицинска и дентална помощ и аптеки“, отдел „Договаряне, информационно осигуряване и контрол на медицинска и дентална помощ и аптеки“ в Районна здравноосигурителна каса (РЗОК) – Ловеч, при следните условия:

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове:

- Минимална образователно-квалификационна степен: бакалавър;
- Минимален професионален опит: 1 (една) година;

и/или

- Минимален ранг за заемане на длъжността: IV-ти младши;
- Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрациите (КДА) – 10;
- Наименование на длъжностното ниво от КДА – Експертно ниво 6.

2. Допълнителни умения и квалификация:

- Област на висше образование: Социални, стопански и правни науки, Здравеопазване и спорт;
- Компютърна грамотност – Word, Excel.

Българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

Длъжността се заема по служебно правоотношение, като кандидатите следва да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

Минималният размер на основната заплата за конкурсната длъжност е 710 лева, като при назначаване индивидуалната основна месечна заплата ще бъде определена съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата на служителите в Националната

здравноосигурителна каса (НЗОК), като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалният опит.

### 3. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност;
- Интервю.

### 4. Необходими документи за участие в конкурса:

#### 4.1. Заявление за участие в конкурс – Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл.

Към заявлението се прилагат:

- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл от кандидата, за следните обстоятелства: неговото гражданство, както и че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността (документите издадени в чужбина, следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища). Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти (регистърът съдържа данни само за завършилите след 1 януари 2012 г.), в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като в тези случаи копие на диплома не се прилага;

- Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина;

- Копия от други документи по преценка на кандидата.

### 5. Място и срок за подаване на документи:

Документите следва да бъдат представени лично или чрез упълномощено лице в 10-дневен срок от публикуване на обявлението в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на НЗОК, в сградата на РЗОК - Ловеч, гр. Ловеч, ул. „Кубрат“ № 7, деловодство, всеки работен ден от 8.30 до 12.00 часа и от 12.30 до 17.00 часа.

Лице за контакт: Венета Петкова, тел: 068/688117

Подаването на документи може да се осъществи и по електронен път на адрес: [vpetkova@lov.nhif.bg](mailto:vpetkova@lov.nhif.bg), като заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса – интернет сайта на НЗОК: [www.nhif.bg](http://www.nhif.bg)

6. Кратко описание на длъжността:

**Основна цел на длъжността:**

– Участва в процедурата по сключване на договори/анекси към тях с лица, осъществяващи дейности по предоставяне/изработване и ремонтни дейности на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия (ПСПСМИ), които са регистрирани като търговци и са вписани в регистъра на лицата по чл. 88, ал. 1 от Закона за хората с увреждания (ЗХУ), разкрили търговски обекти на територията на областта.

– Контрол на изпълнението на договорите, сключени между РЗОК/НЗОК и лицата по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ в съответствие с изискванията на ЗХУ и правилника за прилагането му, Закона за здравното осигуряване (ЗЗО), наредбата по чл. 89, ал. 8 от ЗХУ, указания, инструкции, методики и документи на НЗОК;

– Осъществяване на предварителен контрол на подадените заявления за предоставяне на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, предназначени за хора с увреждания, на обща стойност до 1000 лева, и заявления за ремонт в съответствие с изискванията на ЗХУ, ЗЗО, указания, инструкции, методики и документи на НЗОК. Участва в процеса по предоставяне и заплащане на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, в това число изработване и ремонт, заплащани/доплащани от НЗОК /ПСПСМИ/ на хора с увреждания;

**Области на дейност:**

- Осъществява непосредствен контрол по изпълнение на договорите за предоставяне на ПСПСМИ и ремонтни дейности, предвиден в ЗЗО и наредбата по чл. 89, ал. 8 от Закона за хората с увреждания;
- Осъществява дейността по разглеждане на заявленията за предоставяне на ПСПСМИ и ремонтни дейности на обща стойност до 1000 лв. и по подготовка на одобренията/отказите/прекратяване на производството;
- Осъществява дейностите, свързани с отчитане и заплащане на ПСПСМИ и ремонтни дейности;
- Анализ и мониторинг на дейността на лицата, осъществяващи дейности по предоставяне/изработване и ремонтни дейности на ПСПСМИ;
- Участва в комисии и работни групи, свързани с дейността на РЗОК по предоставяне на ПСПСМИ и ремонтни дейности.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от интернет страницата на НЗОК - [www.nhif.bg](http://www.nhif.bg)