|  |  |
| --- | --- |
| [Description: http://t3.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcT6XS8BX02hKxwiXOwSjii9Rk-nArsVifoNCykwvn1KoKkJP0hTsQ](http://www.google.com/imgres?q=%D0%B3%D0%B5%D1%80%D0%B1+%D0%BD%D0%B0+%D0%B1%D1%8A%D0%BB%D0%B3%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%8F&hl=bg&sa=X&biw=1067&bih=537&tbm=isch&prmd=imvns&tbnid=235nUaA06iT3PM:&imgrefurl=http://www.yoocards.com/details.php?image_id=1778&docid=eY-LXx6DTKih-M&imgurl=http://www.yoocards.com/data/media/90/3mart1.gif&w=480&h=360&ei=UP9zUO_JHMGShgfn7YHACQ&zoom=1&iact=hc&vpx=622&vpy=128&dur=13&hovh=194&hovw=259&tx=122&ty=113&sig=112375036390215099994&page=1&tbnh=136&tbnw=181&start=0&ndsp=11&ved=1t:429,r:3,s:0,i:133) | РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  **НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА** |

Национална здравноосигурителна каса – РЗОК град Пловдив, на основание чл.10а, ал.2 от ЗДСл, във връзка чл.14, ал.1 и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД- 09 - 806 от 12.07.2019 година на Управителя на НЗОК

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

**ЗА ДЛЪЖНОСТ ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ**

**(ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА)**

в отдел „Правно обслужване и административно-стопански дейности“, дирекция „Администриране и правно обслужване на дейността“ с месторабота в РЗОК град Пловдив, при следните условия:

1. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на конкурсната длъжност:

* + Образование: висше;
  + Степен на образование: бакалавър;
  + Професионален опит – 2 (две) години;

или

* + Минимален ранг за заемане на длъжността: ІV–ти младши.

1. Специалности, по които е придобито образованието: икономика, администрация и управление;.

3. Специфични изисквания за конкурсната длъжност: няма.

4. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика:

* притежаване на компютърни умения – Microsoft Word, Excel;

5. Начин за провеждане на конкурса: тест и интервю;

6. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:

* заявление за участие в конкурс /Приложение № 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители (НПКДС);
* декларация по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС;
* копие от диплома за придобита образователна-квалификационна степен (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);
* копие на документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка и/или официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина);
* в случай, че кандидатът притежава съответният ранг за изпълнение на длъжността, представя копие от служебна книжка;
* копия от други документи по преценка на кандидата;

7. Документите следва да бъдат представени лично или чрез упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно в 10 дневен срок след датата на публикуване на обявлението в сградата на РЗОК гр. Пловдив, ул. „Христо Чернопеев” 20, всеки работен ден от 8.30 до 12.30 часа и от 13.00 до 17.00 часа. Лице за контакт: Илиана Иванова –тел. 032/603004 и Теменужка Маневска – тел. 032/603055.

Краен срок за подаване на документите до 17.00ч. на 22.07.2019 година включително.

8. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на НЗОК.

9. Описание на длъжността:

Подпомагане на организацията и ръководството по контрола по изпълнение на дейностите, създаващи условия за осъществяване дейността на администрацията на РЗОК чрез административно – стопанско и документално – информационното й обслужване.

10. Размер на основната заплата определена за длъжността – от 700,00. (основния размер на заплатата за длъжността се определя от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението)

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС могат да се изтеглят от <http://www.nhif.bg/>.