|  |  |
| --- | --- |
| Description: http://t3.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcT6XS8BX02hKxwiXOwSjii9Rk-nArsVifoNCykwvn1KoKkJP0hTsQ | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА |

Национална здравноосигурителна каса – РЗОК гр. 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-09-1395 от 14.12.2018 година на Управителя на НЗОК,

#### ОБЯВЯВА КОНКУРС

**ЗА ДЛЪЖНОСТ ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ**

**(ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА)**

в дирекция „Администриране и правно обслужване на дейността” с месторабота в РЗОК гр. Пловдив, при следните условия:

1. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на конкурсната длъжност:
* образование: Висше;
* образователно-квалификационна степен: Магистър;
* професионален опит: 4 /четири/ години;

или

* минимален ранг за заемане на длъжността: III младши.
1. Специалности, по които е придобито образованието: от направления „Икономика“ или „Право“.
2. Специфични изисквания за конкурсната длъжност: няма
3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика:
* познания в областта на счетоводството и бюджетното финансиране;
* компютърни умения;
* работа със специализирани програмни продукти;
* владеене на английски език ,удостоверено със сертификат на европейско ниво

5.Начин за провеждане на конкурса:

* решаване на тест;
* 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 документи за придобита образователно – 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 съответния ранг за изпълнение на длъжността, представя заверено 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 за конкурса 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 – старши експерт, тел. 032/603004 и Теменужка Маневска – главен експерт, тел. 032/603055.

Краен срок за подаване на документите до 17.30 часа на 31.12.2018 година включително.

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

9. Описание на длъжността:

Разработване на политиката, планиране, организиране и контрол на дейностите по развитие на човешките ресурси, административното, правното, информационното, техническото, финансово-счетоводното и бюджетното обслужване в администрацията на РЗОК гр. Пловдив.

10. Размер на основната заплата определена за длъжността – от 750 лв. до 2 400 лв. (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/>.