|  |  |
| --- | --- |
| [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 София-област, 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-09-505 от 03.05.2019 година на Управителя на НЗОК,

#### ОБЯВЯВА КОНКУРС

**ЗА ДЛЪЖНОСТ ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ**

**(ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА)**

в сектор „Информационно обслужване“, отдел „Договаряне и контрол на медицинска помощ, дентална помощ и аптеки“ в РЗОК София-област при следните условия:

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

* образование: Висше;
* степен на образование: Бакалавър;
* професионален опит: 2/две/ години;

или

* Минимален ранг за заемане на длъжността: IV-ти младши ранг .

1. Специалности, по които е придобито образованието: Природни науки; Информатика; Икономика.
2. Специфични изисквания за конкурсната длъжност: няма
3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика:

* Компютърна грамотност - работа с операционни системи Windows и офис пакети, приложен софтуер, SQL, ORACLE.

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 София-област, ул. „Енос”№ 10, всеки работен ден от 8.30 до 12.30 часа и от 13.00 до 17.00 часа. Лице за контакт: Мария Гагова - тел. 02/9656938.

Краен срок за подаване на документите до 17.30 часа на 20.05.2019година включително.

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

9. Описание на длъжността:

Осигурява изграждането, управлението и поддържането на регионални регистри на осигурените лица.

Създава и поддържа регистрите, архивира информацията, експлоатацията и поддържа информационната система.

Организира дейността по трансфер на информацията за поддържане на регистрите.

Приема и обработва подадените от изпълнителите на ПИМП форми за избор на личен лекар и импортира данните от електронния отчет в системата на НЗОК.

Участва в изготвянето на справки, отчети и доклади като изходен продукт на информационната система. Работа с SQL заявки и MS Access.

Контрол на текущото състояние, достъпността, натовареността и производителността на системите за управление на база данни /СУБД/, инсталирани и използвани в РЗОК, системните и софтуерните ресурси, отнасящи се до тях.

Изпълнява възложените му функции с утвърдените от Директора правила, във връзка с приложението на системата за финансово управление и контрол /СФУК/.

По решение на ръководството участва в работни групи и комисии и изпълнява допълнително възложени задачи по проблемите, по които работи.

При необходимост изпълнява и други задачи, възложени от ръководството и/или прекия му ръководител във връзка с изпълнение на длъжността.

Изпълнява възложените му функции, свързани с осъществяване изпълнението на договорите за доставка и услуги, по които е определен за отговорно длъжностно лице съгласно заповед на Управителя на НЗОК или по нареждане на Директора на РЗОК.

10. Минимален размер на основната заплата определена за длъжността – 610 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/>.