



## НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

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

тел: +359 2 9659197

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

### ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността „Младши експерт“ в отдел „Информационни технологии, обслужване и обработка на данни“ в Районна здравноосигурителна каса (РЗОК) – Пазарджик, при следните условия:

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

- Минимална образователно-квалификационна степен: професионален бакалавър;
- Минимален професионален опит: Не се изисква;

и/или

- Минимален ранг за заемане на длъжността: V-ти младши;
- Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрациите (КДА) – 11
- Наименование на длъжностното ниво от КДА – Експертно ниво 7.

2. Допълнителни умения и квалификация:

- Област на висше образование: Социални, стопански и правни науки; Здравеопазване и спорт; Технически науки.

- 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 933 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 професионалния 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 образователна-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 - Пазарджик, гр. Пазарджик, ул. „11-ти август“ № 2 всеки работен ден от 9.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа.

Лице за контакт: Елена Вълчева, младши експерт, тел: 034/ 402-155

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

6. 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)

## 7. Кратко описание на длъжността:

### Основна цел на длъжността:

1. Провеждане на политиката на НЗОК/РЗОК, чиито основна цел е да осигурява и гарантира свободен и равнопоставен достъп на здравноосигурените лица до медицинска помощ- чрез определен пакет от здравни дейности, гарантиран от бюджета на НЗОК, съобразно действащата нормативна уредба при осъществяване на задължителното здравно осигуряване на територията на област Пазарджик. НЗОК закупува от изпълнителите на медицинска помощ здравни дейности, определени по вид, обем, цена и съответстващи на критерии за качество и достъпност, в съответствие със Закона за здравното осигуряване.
2. Провеждане на политиката на НЗОК/РЗОК, чиято основна цел е да осигурява и гарантира свободен и равнопоставен достъп на хората с увреждания за предоставяне на ПСПСМИ извън обхвата на задължителното здравно осигуряване, определени индивидуално с медицински документ, издаден от ЛКК, ТЕЛК или НЕЛК, в т.ч. и ремонт въз основа на конкретните им нужди и съгласно спецификация, утвърдена от НЗОК, съобразно действащата нормативна уредба. НЗОК заплаща за медицинските изделия, помощните средства, приспособления и съоръженията за хора с увреждания - на лицата по чл.88, ал.1 от Закона за хората с увреждания за предоставените от тях ПСПСМИ и ремонтни дейности за хората с увреждания при спазване на реда и условията за отчетност.
3. 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.

### Области на дейност:

1. Участва в дейността на Комисията за експертизи в РЗОК при отпускане на лекарства по „Протокол за предписване на лекарствени продукти, заплащани от НЗОК/РЗОК;
2. Участва в дейностите по обработка на протоколи с режим на отпускане IA, IB и IC и Рецептурна книжка на хронично болния;
3. Участва в комисията за разглеждане на заявления за предоставяне на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, предназначени за хора с увреждания, в т. ч. изработване и ремонт, заплащани/доплащани от НЗОК;
4. Участва в дейностите по подготовка на одобренията/отказите/прекратяване на производството;
5. Изготвяне на становища, справки, отчети, анализи и др. за извършената дейност, съгласно инструкции, методики и др. вътрешноведомствени актове на НЗОК;
6. Обслужване/информирание на задължителноосигурените лица, хората с увреждания, подали заявления за предоставяне на ПСПСМИ извън обхвата на задължителното здравно осигуряване, в т. ч. и ремонт въз основа на конкретните им нужди и съгласно спецификация, утвърдена от НЗОК.

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)