



## НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

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 1 (една) щатна бройка за длъжността младши експерт, отдел „Договаряне и контрол на извънболнична, медицинска и дентална помощ и аптеки“, в Районна здравноосигурителна каса (РЗОК) – София област, при следните условия:

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

- Минимална образователно-квалификационна степен: проф. 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; педагогически науки
- Компютърна грамотност – MS office.

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 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 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 - София област, гр. София, ул. „Енос“ № 10, вх. Б, ет. 1, стая 202, всеки работен ден от 9.30 до 12.00 часа и от 13.30 до 17.00 часа.

Лице за контакт: Мария Кантарева, главен експерт, тел: 02/9656938

Подаването на документи може да се осъществи и по електронен път на адрес: [mgagova@sfo.nhif.bg](mailto:mgagova@sfo.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. Осъществяване на задължително здравноосигуряване на териториално равнище;
2. Подпомагане осъществяването на правомощията на директора на РЗОК във връзка с организацията и контрола на задължителното здравно осигуряване;
3. Осъществяване на оперативна дейност, свързана със създаването в електронен вид, въвеждането и обмяна на данни;

**Области на дейност:**

1. Дейности свързани с разкриване, актуализация и поддръжка на досиета на изпълнители на извънболнична медицинска и дентална помощ, на търговци на дребно с лекарствени продукти /аптеки/ и на лица, вписани в регистъра по чл. 88, ал.1 от ЗХУ;
2. Дейности свързани с отразяване на всички данни от договорите на изпълнители на извънболнична медицинска и дентална помощ, търговци на дребно с лекарствени продукти /аптеки/ лица, вписани в регистъра по чл. 88, ал.1 от ЗХУ, в ИИС на НЗОК/регистрите в РЗОК;
3. Изготвяне на справки-извлечения от базата данни на компютърната система;
4. Участва в комисии и работни групи, свързани с дейността на РЗОК.

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).