



25 ГОДИНИ НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНОСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" № 1

www.nhif.bg

тел: +359 29659197

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 „Главен експерт“ в отдел „Информационно осигуряване на извънболнична и болнична медицинска помощ“, дирекция „Информационни технологии и системи за здравноосигурителни плащания“ в ЦУ на НЗОК, при следните условия:

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

- Минимална образователно-квалификационна степен: бакалавър;
- Минимален професионален опит: 3 (три) години;

и/или

- Минимален ранг за заемане на длъжността: III-ти младши;
- Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрациите (КДА) – 6;
- Наименование на длъжностното ниво от КДА – Експертно ниво 2.

2. Допълнителни умения и квалификация:

- Област на висше образование: Природни науки, математика и информатика; Хуманитарни науки.

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 НЗОК, с адрес: София, ул. „Кричим“ №1 етаж 8, стая 806, всеки работен ден от 9.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа.

Лице за контакт: Пенка Атанасова, тел.: 02/9659245; Таня Донкова, тел.: 02/9656858.

Подаването на документи може да се осъществи и по електронен път на адрес: HR@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

7. Кратко описание на длъжността:

Основна цел на длъжността:

1. Осъществяване на политиката в областта на електронното здравеопазване, касаеща извънболничната и болнична медицинска помощ, както и изпълнение ангажиментите на НЗОК заложи в всички нормативните документи - закони, наредби и др. касаещи дейността на институцията по отношение на информационното осигуряване на извънболничната и болнична медицинска помощ.
2. Осигурява нормалното функциониране, администриране и развитие на Интегрираната Информационна система на НЗОК в частта на извънболничната и болнична медицинска помощ;
3. Реализиране на проекти, финансирани от ЕС, в областта на електронното здравеопазване и интеграцията на националната здравна система с европейските здравноосигурителни системи, касаещи извънболничната и болнична медицинска помощ;
4. Участва в изпълнението на решенията на съвета по електронно управление в обхвата на структурата и дейностите, които ръководи;
5. Участва в реинженеринг на процесите по предоставяне на административни услуги с цел преминаване към предоставянето им и по електронен път.

Области на дейност:

1. Участва в проектирането, разработката и поддръжката на корпоративните информационни системи в НЗОК, касаещи извънболничната и болнична медицинска помощ;
2. Участва в изграждането и тестването на програмните модули и разработва справки, необходими за работата на НЗОК;
3. Поддържа и надгражда приложения, свързани с информационното осигуряване на изпълнителите на ИМП, ИДП,БМП.
4. Изграждане, администриране и развитие на регистрите на НЗОК.
5. Участие в определяне на схемите, вида, обема на оперативната информация във връзка с въвеждане на нови функционалности в информационните системи на НЗОК, касаещи извънболничната и болнична медицинска помощ.

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