



**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**  
**РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА-ПАЗАРДЖИК**

4400 гр. Пазарджик, Адрес ул. „11-ти август“ №2, [www.nhif.bg](http://www.nhif.bg), Телефон 034 / 402-103

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) и Заповед № РД-09-13-97/31.03.2026 г. на управителя на НЗОК,

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

За заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността „Младши експерт“ в отдел „Административно и правно обслужване на дейността“ 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, носещи предимство:**

- Област на висше образование: Социални, стопански и правни науки;
- Компютърна грамотност.

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.

Размерът на основната заплата за конкурсната длъжност е от 620,20 евро до 1329,36 евро, като при назначаване основната 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), определя се в границите от нормативно определения минимален размер на основната месечна заплата (ОМЗ) за съответното длъжностно ниво в рамките на I (първа) степен до нормативно определения максимален размер на основната

месечна заплата (ОМЗ) за съответното длъжностно ниво в рамките на III (трета) степен, 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: Величка Томова, главен експерт, тел: 034/ 402-145.

Подаването на документи може да се осъществи и по електронен път на адрес: [vtomova@nhif.bg](mailto:vtomova@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:**

- Изготвяне на всички удостоверения/формуляри по образци, утвърдени от Административната комисия за координация на системите за социална сигурност към Комисията на Европейските общности от компетентността на РЗОК.
- Издаване/изискване на двуезични формуляри (удостоверения) съгласно действащи двустранни спогодби за социално осигуряване, включващи в обхвата си здравно осигуряване от компетентността на РЗОК.
- Издаване на здравноосигурителни книжки и притурки към тях съгласно утвърдени вътрешни правила.
- Осъществяване на консултации на граждани относно здравноосигурителните им права.

**Области на дейност:**

- Всички области на дейност, свързани с приемане на заявления за издаване, съответно изискване на формуляри, необходими за упражняване на здравноосигурителни права на ЗОЛ съгласно правилата за координация на системите за социална сигурност и действащите двустранни спогодби от компетентността на РЗОК.
- Дейности, свързани с приемане и отговор на запитвания и жалби от граждани, свързани със здравноосигурителните им права.
- Дейности по издаване на здравноосигурителни книжки и притурки към тях съгласно утвърдени вътрешни правила.

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).