



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-09-00-603/20.07.2026 г. на вр. и. д. управителя на НЗОК,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността „Директор на дирекция“ „Методология на медицинските дейности и на денталните дейности“ в Централно управление на Национална здравноосигурителна каса (НЗОК), при следните условия:

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

- Минимална образователно-квалификационна степен: магистър;
- Минимален професионален опит - 6 /шест/ години;

и/или

- Минимален ранг за заемане на длъжността: V-ти старши;
- Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрациите (КДА) – 3;
- Наименование на длъжностното ниво от КДА – Ръководно ниво 3В.

2. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство:

- Област на висше образование: Социални, стопански и правни науки, Здравеопазване и спорт;
- Допълнителна квалификация: Компютърна грамотност; Ползване на чужд език.

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 2255 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 професионалният опит.

3. Начин на провеждане на конкурса:

- Защита на концепция на тема „*Приоритети в работата на директор на дирекция „Методология на медицинските дейности и на денталните дейности“ в Централно управление на Национална здравноосигурителна каса*“.

- 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: гр. 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.

Лица за контакт: Десислава Рабакова, тел.: 02/4459911; 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:

Управление, координация и логистика на процеса по разработката на НРД за медицински и за дентални дейности, осъществяване на договарянето и методологията на дейностите, извършвани от изпълнители на извънболнична и болнична медицинска и дентална помощ, осигуряващ свободен, равнопоставен и своевременен достъп до определена по вид, обхват, обем и качество медицинска и дентална помощ, съгласно мисията на институцията за удовлетворяване на здравните потребности на здравноосигурените лица и води до оптимални резултати за здравето на нацията.

Области на дейност:

- Организиране на работата по изготвяне на НРД за медицински и дентални дейности, приложенията към него, указанията за прилагане на НРД и всички свързани с НРД документи, касаещи договарянето на медицинска и дентална помощ, заплащана от НЗОК.
- Организиране на работата по анализиране на статистически данни и прогнозиране на отражението им върху здравноосигурителната система.
- Координация на работата в Районните здравноосигурителни каси по въпросите, касаещи болничната, извънболничната и денталната помощ.
- Дейност в рамките на междуведомствени работни групи, с представяне на предложения, разработване и оформяне на работни материали, свързани с нормативни промени, секторно и междусекторно сътрудничество.
- Подпомага ръководството в осъществяване на управлението на НЗОК като бизнес организация в изпълнение на мисията, целите и задачите ѝ.

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.