|  |  |
| --- | --- |
| Description: http://t3.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcT6XS8BX02hKxwiXOwSjii9Rk-nArsVifoNCykwvn1KoKkJP0hTsQ | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА |

Национална здравноосигурителна каса – РЗОК гр. Смолян, на основание чл.10а, ал.2 от ЗДСл, във връзка чл.14, ал.1 и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД-09-833 от 11.08.2017година на Управителя на НЗОК

#### ОБЯВЯВА КОНКУРС

**ЗА ДЛЪЖНОСТТА СТАРШИ ЮРИСКОНСУЛТ**

**(ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА)**

в отдел „Административно и правно обслужване на дейността“ в РЗОК гр. Смолян, при следните условия:

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове:
* образование: Висше;
* степен на образование: Магистър;
* професионален опит: 1/една/ година;

или

* минимален ранг за заемане на длъжността: V-ти младши.
1. Специалности, по които е придобито образованието: „Право“
2. Специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в специални нормативни актове:
* Удостоверение за юридическа правоспособност, съгласно Закона за съдебната власт.
1. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика: Компютърни умения*-* Microsoft Word, Excel, Internet.
2. Начин за провеждане на конкурса:
* тест;
* интервю.
1. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:
* заявление за участие в конкурс - Приложение № 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители /НПКДС/;
* декларация по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС;
* копие от документи за придобита образователно–квалификационна степен и допълнителни квалификации;
* копие на документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит.
* копие на Удостоверение за юридическа правоспособност, съгласно Закона за съдебната власт.
* в случай, че кандидатът притежава съответният ранг за изпълнение на длъжността, представя заверено копие от служебна книжка;
* копия от други документи по преценка на кандидата.

 Документите следва да бъдат представени лично или чрез упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно в 10/десет/ дневен срок след публикуване на обявлението в сградата на РЗОК гр. Смолян, бул.„България“ №7, I–ви етаж, Деловодство, Приемна за граждани 2, всеки работен ден от 08.30 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа. Лице за контакт: Таня Димитрова, старши експерт в отдел „Административно и правно обслужване на дейността“, телефон 0301/67073.

Краен срок за подаване на документите до 31.08.2017 година включително до 17.00 часа.

1. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на НЗОК.
2. Описание на длъжността:
* Подпомага и участва в точното спазване и прилагане на действащото законодателство.
* Подпомага прилагането на нормативните актове в системата на РЗОК.
* Участва в контрола по сключване на индивидуални договори с договорни партньори и доставчици.
* Участва в разработване на вътрешни нормативни актове.
* Дава становище по прилагане на трудовото, гражданското, административното и търговското право,относно дейността на РЗОК.
* Осъществява процесуално представителство.
* Подпомага законосъобразното упражняване на здравноосигурителните права на гражданите, съгласно правилата за координация на системите за социална сигурност.

10. Минимален размер на основната заплата – 550.00 лв./Основният размер на заплатата за длъжността се определя от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението/.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС могат да се изтеглят от <http://www.nhif.bg/>.