



## 25 ГОДИНИ НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНОСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" № 1

[www.nhif.bg](http://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 юрисконсулт“ в дирекция „Правна“ в ЦУ на НЗОК, при следните условия:

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

- Минимална образователно - квалификационна степен: магистър, специалност „Право“ с придобита юридическа правоспособност;

- Минимален професионален опит: 4 (четири) години;

и/или

- Минимален ранг за заемане на длъжността: П-ри младши;

- Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрациите (КДА) – 5;

- Наименование на длъжностното ниво от КДА – Експертно ниво 1Б.

2. Допълнителни умения и квалификация:

- Компютърна грамотност Word, Excel.

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;

- Копие от удостоверение за юридическа правоспособност;

- 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.

Лица за контакт: Пенка Атанасова, тел.: 02/9659245 и Таня Донкова, тел.:02/9656858.

Подаването на документи може да се осъществи и по електронен път на адрес: [HR@nhif.bg](mailto: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](http://www.nhif.bg).

## **7. Кратко описание на длъжността:**

### **Основна цел на длъжността:**

7.1. Обезпечаване на правно-нормативното обслужване, свързано със спазване и правилно прилагане на действащото законодателство, както и със законосъобразното осъществяване на дейността на ЦУ на НЗОК;

7.2. Осъществява процесуално представителство пред всички съдилища в страната, при упълномощаване по дела, по които страна е НЗОК, управителя на НЗОК или Надзорния съвет на НЗОК, свързани с дейността на дирекциите в ЦУ на НЗОК, в които няма назначени служители с юридическо образование;

7.3. Изразява становища и разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с дейността на НЗОК.

### **Области на дейност:**

Съдейства на ръководството на НЗОК и структурните звена от ЦУ на НЗОК за правилното тълкуване и прилагане на нормативните актове, свързани с дейността на администрацията.

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).