



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

www.nhif.bg

тел: +359 2 9659197

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 „младши експерт“ в отдел „Правно и административно осигуряване на дейността“, дирекция „Административно, правно и счетоводно осигуряване на дейността“ в Районна здравноосигурителна каса (РЗОК) – София – столична (СЗОК), 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:

- Област на висше образование: Социални, стопански и правни науки.
- Компютърна грамотност – MS Office.

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 1600 лв. до 2600 лв., 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 максимален 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:

- 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 - София – столична (СЗОК), гр. София, ул. „Енос“ № 10, вх. Б, ет. 1, стая 101 и 102 всеки работен ден от 9.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа.

Лице за контакт: Галина Златанова, главен експерт, тел: 02/9656765;

Подаването на документи може да се осъществи и по електронен път на адрес: GZlatanova@sfg.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:

Административна и деловодна дейност.

Области на дейност:

Деловодното обслужване дейността на СЗОК. Информирание на ЗОЛ, относно правата на пациента.

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