|  |  |
| --- | --- |
| 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-09-1071 от 27.09.2016 година на Управителя на НЗОК

#### ОБЯВЯВА КОНКУРС

**ЗА ДЛЪЖНОСТТА ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ**

**(ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА)**

в сектор „Информационни дейности”, отдел „Договаряне, обработка и контрол на медицинска помощ, дентална помощ, аптеки и информационни дейности” в РЗОК гр. Смолян, при следните условия:

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове:
* образование: Висше;
* степен на образование: Бакалавър;
* професионален опит: 2/две/ години;

или

* минимален ранг за заемане на длъжността: IV-ти младши
1. Специалности, по които е придобито образованието: „Информатика“; „Математика“; “Информационни системи и технологии“.
2. Специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в специални нормативни актове: няма
3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика:
* Познания по операционни системи WINDOWS, UNIX, TCP/IP мрежи и комуникации;
* Опит в работата с бази данни (владеене на SQL или друг програмен език).
1. 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.
* 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.
1. Документите следва да бъдат представени лично или чрез упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно в 10 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 17.30 часа.

Краен срок за подаване на документите до 10.10.2016 година включително до 17.30 часа.

Лице за контакт: Таня Димитрова, старши експерт в отдел „Административно и правно обслужване на дейността“, телефон 0301/67073.

1. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на НЗОК и на информационното табло на входа на сградата на РЗОК гр. Смолян, бул.„България“ №7.
2. Описание на длъжността:

Изграждане, управление, поддържане и актуализация на база данни и регионални регистри необходими за работата в РЗОК. Отговаря за достоверността на оперативната информация, създавана от него. Архивира и се грижи за цялостта, коректността и правилното функциониране на данните в информационната система на РЗОК. Извършва анализ, контрол и корекции на данните на ЗОЛ за диспансеризация, рецептурни книжки в националните регистри и на регионално ниво.

10. Размер на основната заплата определена за длъжността – минимален размер на основната заплата 420лв (основния 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/>.