|  |  |
| --- | --- |
| [Description: http://t3.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcT6XS8BX02hKxwiXOwSjii9Rk-nArsVifoNCykwvn1KoKkJP0hTsQ](http://www.google.com/imgres?q=%D0%B3%D0%B5%D1%80%D0%B1+%D0%BD%D0%B0+%D0%B1%D1%8A%D0%BB%D0%B3%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%8F&hl=bg&sa=X&biw=1067&bih=537&tbm=isch&prmd=imvns&tbnid=235nUaA06iT3PM:&imgrefurl=http://www.yoocards.com/details.php?image_id=1778&docid=eY-LXx6DTKih-M&imgurl=http://www.yoocards.com/data/media/90/3mart1.gif&w=480&h=360&ei=UP9zUO_JHMGShgfn7YHACQ&zoom=1&iact=hc&vpx=622&vpy=128&dur=13&hovh=194&hovw=259&tx=122&ty=113&sig=112375036390215099994&page=1&tbnh=136&tbnw=181&start=0&ndsp=11&ved=1t:429,r:3,s:0,i:133) | **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-09-1207 от 25.10.2016 година на Управителя на НЗОК

#### ОБЯВЯВА КОНКУРС

**ЗА ДЛЪЖНОСТТА СТАРШИ ЕКСПЕРТ**

**(ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА)**

в отдел „Административно и правно обслужване на дейността“ с област на дейност здравноосигурителен бюджет в РЗОК гр. Смолян, при следните условия:

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

* образование: Висше-икономическо;
* степен на образование: Бакалавър;
* професионален опит: 1/една/ година;

или

* минимален ранг за заемане на длъжността: V-ти младши.

1. Специалности, по които е придобито образованието: „Счетоводство и контрол“; „Счетоводство“; „Икономика“, „ Финанси“.
2. Специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в специални нормативни актове: няма
3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика:

* компютърни умения*-* Microsoft Word, Excel.

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 17.00 часа.

Краен срок за подаване на документите до 14.11.2016 година включително до 17.00 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:

Участва в разработването на проектобюджета на РЗОК по съответните бюджетни параграфи. Проверява за съответствие на заявените средства по представени от договорните партньори фактура и спецификация с генерираните в интегрираната информационна система на НЗОК; затваря заявка и касово в ИИС. Изготвя заявките за здравноосигурителните плащания на РЗОК-Смолян и ги изпраща в Дирекция ”Бюджет и финансови параметри” в ЦУ на НЗОК. Отчита изпълнението на бюджетната сметка за здравноосигурителните плащания. Изготвя ежемесечни справки и 3-месечни анализи по видове здравноосигурителни плащания за подпомагане дейността на специализираната администрация в РЗОК по осъществяване на непосредствен контрол по изпълнение на договорите за оказване на медицинска и/или дентална помощ съгласно чл. 72, ал. 2 ЗЗО. Стриктно спазва утвърдените от Надзорния съвет на НЗОК Правила и дадените от ЦУ на НЗОК указания във връзка с осъществявато на контрол по отчитане изпълнението на дейностите в регулация. Контрол по отчитане на дейността, оказана в съответствие с правилата за координация на системите за социална сигурност. Изготвя протоколи за определяне брой/стойност на назначаваните СМД и МДД на изпълнителите на ПИМП и СИМП по тримесечия.

10. Информация за размер на основна заплата: Минимален размер на основната заплата - 420 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/>.