|  |  |
| --- | --- |
| 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-09-1072 от 27.09.2016 година на Управителя на НЗОК

#### ОБЯВЯВА КОНКУРС

**ЗА ДЛЪЖНОСТТА НАЧАЛНИК СЕКТОР**

**(ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА)**

в сектор "Договаряне и контрол на изпълнението на болнична медицинска помощ", 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/Магистър;
* професионален опит: 3 /три/ години;

или

* минимален ранг за заемане на длъжността: III - ти младши
1. Специалности, по които е придобито образованието: „Икономика“; „Финанси“;

„Медицина“

1. Специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в специални нормативни актове: няма
2. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика:

- Компютърни умения за работа с приложни програми.

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:

Организира, ръководи и контролира процеса по договаряне с изпълнители на болнична медицинска помощ. Организира, ръководи и контролира приемането и проверката на утвърдената в НРД отчетна документация, подадена от изпълнители на болнична медицинска помощ, сключили договор с РЗОК. Организира и ръководи осъществяването изпълнението на контрол върху дейността на договорните партньори на РЗОК, изпълнители на болнична помощ. Планира, организира, ръководи и контролира оперативната дейност на сектора за постигане целите и задачите, поставени от ръководството. Изготвя изходящите писма от сектора до договорните парньори, държавни институции, и други организации. Изготвя справки, периодични отчети и анализи във връзка с осъществяваната контролна дейност и дейността по договаряне, съгласно нормативната уредба.

1. 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/>.