|  |  |
| --- | --- |
| [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. Пловдив, 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 - 685 от 05.08.2015 година на Управителя на НЗОК

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

**ЗА ДЛЪЖНОСТ НАЧАЛНИК ОТДЕЛ**

**(ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА)**

в отдел „Правно обслужване, европейски регламенти и международни спогодби, обжалване и комуникации”, дирекция „Администриране и правно обслужване на дейността” с месторабота в РЗОК гр. Пловдив, при следните условия:

1. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на конкурсната длъжност:

* образование: Висше;
* образователно - квалификационна степен: Магистър;
* професионален опит : 4 /четири/ години;

или

* + минимален ранг за заемане на длъжността: ІII младши;

2. Предпочитани специалности, по които е придобито образованието :

* „Право”.

3. Специфични изисквания за конкурсната длъжност: Удостоверение за придобита юридическа правоспособност, съгласно Закон за съдебната власт.

4. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика:

* компютърна грамотност – World, Excel, Internet

1. Начин за провеждане на конкурса:

* тест;
* интервю.

6. 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;
* в случай, че кандидатът притежава съответния ранг за изпълнението на длъжността, представя заверено копие от служебна книжка;
* копия от други документи по преценка на кандидата.

7. Документите следва да бъдат представени лично или чрез упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно в 10 дневен срок от публикуване на обявлението в сградата на РЗОК гр. Пловдив, всеки работен ден от 8.30 до 12.30 часа и от 13.00 до 17.00 часа.

Краен срок за подаване на документите до 17.00 часа на 17.08.2015година включително.

8. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на НЗОК и на информационното табло в сградата на РЗОК гр. Пловдив, ул. „Христо Чернопеев” 20, лице за контакт: Илиана Иванова – ст. експерт, тел. 032/603004 и Теменужка Маневска – гл. експерт, тел. 032/603055.

9. Описание на длъжността:

Отговаря, организира и контролира спазването и прилагането на действащото законодателство и нормативните актове за неговото приложение в системата на РЗОК-Пловдив в т. ч. сключване и изпълнение на индивидуални договори с договорните партньори и доставчици. Разработва вътрешни нормативни документи, приложение на трудовото, гражданското, административното и търговско право относно дейността на РЗОК. Процесуално представителство. Законосъобразно упражняване на здравноосигурителни права, съгласно правилата за координация на системите за социална сигурност. Контролира изготвянето на становища при решаване на жалби, сигнали и предложения.

10. Размер на основната заплата определена за длъжността от 400 до 2250 лв.

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/.