|  |  |
| --- | --- |
| [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 Варна, 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-09-253 от 12.03.2014 година на Управителя на НЗОК,

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

**ЗА ДЛЪЖНОСТ СТАРШИ ЕСПЕРТ**

**(ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА)**

отдел „Информационни дейности”, дирекция „Специализирана администрация” в РЗОК гр. Варна, при следните условия:

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

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

или

* минимален ранг: V-ти младши.

1. Предпочитани специалности, по които е придобито образованието:

* Информатика, информационни технологии, електронно изчислителна техника.

3. Специфични изисквания за конкурсната длъжност: няма.

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

* Компютърни умения.

5. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

* Опит в поддържане на регистри и база данни

6. Начин за провеждане на конкурса:

* Решаване на тест
* интервю

7. 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.

8. 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. Варна, бул.Цар Освободител 76 Г, I етаж, стая 102. Лице за контакт: Цонка Димитрова Проданова - главен експерт в отдел „Счетоводство и човешки ресурси ”, тел. 052/689053 всеки работен ден от 8.30 до 12.00 часа и от 12.30 до 16.00 часа.

Краен срок за подаване на документите до 16.00 часа на 27.03.2014година включително.

9. 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. Варна, бул.Цар Освободител 76Г, I етаж.

10. Описание на длъжността:

* Отговаря за експлоатацията и поддържането на регионални регистри, изградени в РЗОК и НЗОК;
* Изготвя необходимите справки за дейността на РОК и НЗОК по тези регистри.
* Осъществява комуникации със ЗЗОЛ, ОПЛ и други РЗОК във връзка с поддържането на регистрите на ЗЗОЛ и ЗОК

11. Размер на основната заплата определена за длъжността - от 360 до 1900 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/.