



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" № 1

www.nhif.bg

тел: +359 29659197

Националната здравноосигурителна каса, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл.), във връзка чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл.)

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността „главен експерт“ в сектор „Договаряне и контрол на медицинска и дентална помощ и аптеки“, отдел „Договаряне, информационно осигуряване и контрол на медицинска и дентална помощ и аптеки“ на Районна здравноосигурителна каса (РЗОК) - Велико Търново, при следните условия:

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

- Минимална образователно-квалификационна степен: бакалавър;
- Минимален професионален опит: 2 (две) години;

и/или

- Минимален ранг за заемане на длъжността: IV-ти младши;
- Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрациите (КДА) - 9;
- Наименование на длъжностното ниво от КДА - Експертно ниво 5.

2. Допълнителни умения и квалификация:

- Област на висше образование: Социални, стопански и правни науки;
- Компютърна грамотност - Word, Excel.

Българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

Длъжността се заема по служебно правоотношение, като кандидатите следва да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

Минималният размер на основната заплата за конкурсната длъжност е 720 лева, като при назначаване индивидуалната основна месечна заплата ще бъде определена съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата на служителите в Националната

здравноосигурителна каса (НЗОК), като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалният опит.

3. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност;
- Интервю.

4. Необходими документи за участие в конкурса:

4.1. Заявление за участие в конкурс – Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл.

Към заявлението се прилагат:

- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл от кандидата, за следните обстоятелства: неговото гражданство, както и че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

- Копие от документи за придобита образователна-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността (документите издадени в чужбина, следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища). Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти (регистърът съдържа данни само за завършилите след 1 януари 2012 г.), в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като в тези случаи копие на диплома не се прилага;

- Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина;

- Копия от други документи по преценка на кандидата.

5. Място и срок за подаване на документи:

Документите следва да бъдат представени лично или чрез упълномощено лице в 10-дневен срок от публикуване на обявлението в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на НЗОК, в деловодството на РЗОК - Велико Търново, с адрес: гр. Велико Търново, ул. „Ивайло“, № 2, всеки работен ден от 9.00 до 12.30 часа и от 13.00 до 17.30 часа.

Лице за контакт: Анита Йорданова, главен експерт, тел: 062/611-256.

Подаването на документи може да се осъществи и по електронен път на адрес: tarnovo@vtn.nhif.bg, като заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

6. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса - интернет сайта на НЗОК: www.nhif.bg

7. Кратко описание на длъжността:

Основна цел на длъжността:

- Участва в процеса по предоставяне и заплащане на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, в това число изработване и ремонт, заплащани / доплащани от НЗОК /ПСПСМИ/ на хора с увреждания;
- Подпомага началник сектор ДКМДПА и началник отдел ДИОКМДПА за осъществяване на неговите правомощия в организацията и контрола на задължителното здравно осигуряване на територията на РЗОК Велико Търново.
- Участва в процедурата по сключване на договори/анекси към тях с изпълнителите на извънболнична/болнична медицинска помощ, дентална помощ, търговци на дребно с лекарствени продукти и с лицата, вписани в регистъра по чл.88, ал.1 от Закона за хората с увреждания за предоставяне на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, в това число изработване и ремонт, заплащани/доплащани от НЗОК;
- Събира, обработва и систематизира информация за нуждите на контрола на изпълнението на договорите, сключени между РЗОК/НЗОК и изпълнителите на извънболнична/болнична медицинска помощ, дентална помощ, търговци на дребно с лекарствени продукти и с лицата, вписани в регистъра по чл.88, ал.1 от Закона за хората с увреждания за предоставяне на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, в това число изработване и ремонт, заплащани/доплащани от НЗОК в съответствие с изискванията на Национален рамков договор /НРД/ и Закона за здравното осигуряване /ЗЗО/, инструкции, методики и документи на НЗОК;

Области на дейност:

- Извършва пряка дейност във връзка с договаряне, предоставяне и заплащане на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, в това число изработване и ремонт, заплащани/доплащани от НЗОК /ПСПСМИ/ на хора с увреждания.
- Подпомага дейността по осъществяване на предварителен и последващ контрол на лечебните заведения за извънболнична/болнична медицинска помощ, дентална помощ, търговци на дребно с лекарствени продукти и с лицата, вписани в регистъра по чл.88, ал.1 от Закона за хората с увреждания за предоставяне на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, в това число изработване и ремонт, заплащани/доплащани от НЗОК;
- Анализ и мониторинг на дейността на лечебните заведения за извънболнична/болнична медицинска помощ, дентална помощ и търговци на дребно с лекарствени продукти;
- Участва в комисии и работни групи, свързани с дейността на РЗОК.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от интернет страницата на НЗОК - www.nhif.bg