



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – СМОЛЯН

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на за държавни служители

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С

I. За длъжността „Старши експерт“, в Обща администрация - дирекция “Административно правно, финансово и стопанско обслужване” в РЗИ – Смолян – 1 щатна бройка.
Място на работа – гр. Смолян

Кратко описание на длъжността:

- Осъществява предварителен контрол по смисъла на Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор; следи за законосъобразност преди извършване на разходи, наредени от директора на РЗИ-Смолян, по ред и начин, определени с вътрешни правила за предварителен контрол в инспекцията; произнася се (дава мнение) по отношение на законосъобразността преди и при поемане на задължения и/или извършването на разходите от директора на РЗИ-Смолян на основата на осъществен предварителен контрол.
- Разработва основни процедури, работни инструкции, указания и типови документи за въвеждане и актуализиране на системата за финансово управление и контрол (СФУК) в РЗИ-Смолян.
- Разработва и поддържа актуални процедурите за административно обслужване по реда определен в Наредбата за административния регистър приета с ПМС №14 от 22.01.2016 г.

Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

1. Образователно-квалификационна степен – бакалавър
2. Професионална област – социални, стопански и правни науки
3. Професионално направление - Икономика, с предимство ще се ползват специалности в областта на счетоводството, финансите, вътрешния или външен одит.
4. Професионален опит – 1 год. и/или ранг V мл.;

Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство на кандидатите:

- добра компютърна грамотност;
- задължително познаване на основните нормативни актове, свързани с изпълняваната работа: Закон за държавния служител, Устройствен правилник на РЗИ, нормативни актове, свързани с вътрешния финансов контрол и за счетоводната отчетност, реда и изискванията за извършване на проверки на вътрешния финансов контрол, Наредбата за административно обслужване.

Длъжността се заема по служебно правоотношение, като кандидатите следва да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител. При назначаване основната месечна заплата ще бъде определена от органа по назначаване, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация в границите от 650 до 1700 лв.

Срок и място за подаване на документи:

Документите за участие в конкурса се представят в РЗИ-Смолян на адрес: гр. Смолян, бул. „България“ № 26, ет.1 – център за административно обслужване.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник. Документите по ал. 2 и 3 може да се подават по електронен път на e-mail: rzi@rzi-smolyan.com, като в този случай заявлението по ал. 2 и декларацията по ал. 3, т. 1 следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Необходими документи, които трябва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

- заявление за участие в конкурса (по образец – Приложение №3 към чл.17, ал.2 от НПКПМДС)
- декларация по чл.17, ал. 3 т. 1 от НПКПМДС, кандидата за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер, на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- автобиография;
- копие от документи за придобитата образователно - квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността. Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, 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

Националният център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага

- копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка и др);
- копие от документ за придобит ранг (ако притежават такъв)
- документ за компютърна грамотност (ако притежават такъв)
- Документите, издадени в чужбина, се предоставят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи на Република България.

Начин на провеждане на конкурса:

1. Тест;
2. Провеждане на интервю.

Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или друга информация относно конкурса: на сайта на РЗИ - www.rzi-smolyan.com и на информационното табло за съобщения на инспекцията на I етаж до входа.

Документите следва да бъдат представени от 06.03 до 19.03.2021 г. в център за административно обслужване на РЗИ - Смолян, всеки ден от 8.30 до 17.00 часа.

Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

Лице за контакт: Велина Мандова – гл. специалист АО, тел. 0301 58903