МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - ПЛЕВЕН

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС

Регионалната здравна инспекция - Плевен, ул. Княз Александър Батенберг I №7, на основание чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД-01-181/26.08.2024 г. на директора на РЗИ-Плевен

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА „ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ“

в дирекция "Административно-правно, финансово и стопанско обслужване" при РЗИ - Плевен, при следните условия:

Щатни бройки, за които се обявява конкурс: 1

Правоотношение: Служебно правоотношение

1. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Следи за изменението и допълнението на нормативната уредба, свързана с дейността на РЗИ - Плевен. Изготвя договори, становища за съобразност с нормативната уредба, пълномощни и следи за законосъобразността на документооборота. Участва в изготвянето на вътрешни актове на инспекцията. Дава становище при сключване, изменение и прекратяване на служебни, трудови и граждански договори, както и при изготвянето на документи, свързани с изпълнението им. Може да осъществява процесуално представителство на РЗИ – Плевен и директора на РЗИ - Плевен пред съда, както и да представлява РЗИ-Плевен пред административни органи, при условие, че служителят притежава юридическо образование. Съгласува Решенията по предоставянето на обществена информация, съгласно ЗДОИ. Осъществява контакти и при изрично възлагане работи съвместно със специалисти и представители на външните юридически консултанти на Инспекцията. Организира цялостната административно-наказателна дейност в РЗИ - Плевен. Изготвя в срок отговори на писма и справки в съответствие с конкретните указания на директора на дирекцията. Участва в състава на комисии, регламентирани в нормативната уредба. Изпълнява и други задължения, свързани с административната дейност на Инспекцията.

2.Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

- Минимална образователна степен: бакалавър
- Професионален опит: 2/две/ години или минимален ранг за заемане на длъжността IV младши

2.1. Кандидатите да познават следните закони и подзаконови актове по тяхното приложение: Закон за държавния служител; Кодекс на труда; Устройствен правилник на РЗИ; Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация; Закона за административните нарушения и наказания; Административнопроцесуалния кодекс; Закон за противодействие на корупцията; Закон за достъп до обществена информация; Закон за обществените поръчки; Закон за задълженията и договорите; Закон за здравословни и безопасни условия на труд.

2.2. Кандидатите да притежават: способност за планиране, организация и контрол на собствената си работа; способност за работа в екип; способност да анализират информацията, да синтезират и да представят резултатите; обективност на преценката; способност да работят добре под напрежение;

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

3.1.области на висше образование – Социални, стопански и правни науки;

3.2.професионално направление – Право; Администрация и управление; Икономика;

3.3.образователно-квалификационна степен за заемане на длъжността – бакалавър или магистър;

3.4.компютърна грамотност с MS Office, Outlook, Internet.

4.Минимален размер на основната заплата: 933,00 лв.

**При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията*

5800 гр. Плевен, ул. Княз Александър Батенберг I №7
тел. 064 82 34 09; 064 84 60 98; факс: 064 82 33 04
e-mail: rzi@rzi-pleven.com
www.rzi-pleven.com

и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрацията.

5.Начин за провеждане на конкурса:

- Тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;
- Интервю;

Място на провеждане на конкурса: гр. Плевен, ул. Княз Ал. Батенберг I №7, Административната сграда на РЗИ - Плевен.

**На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители 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.*

6.Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:

- писмено заявление по образец, определен съгласно Приложение №3 към чл.17, ал.2 от НПКПМДСл;
- декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответния ред от правото да заема определената длъжност /по образец/;
- заверени с подписа на кандидата копия от документи за придобита 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 Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;
- заверени с подписа на кандидата копия от документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;

Образци на Заявлението по чл. 17, ал. 2 и Декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от интернет страницата на РЗИ-Плевен: https://rzi-pleven.egov.bg в раздел „За инспекцията“, категория „Конкурси“.

Документите се подават лично или чрез пълномощник до 17:00 часа на 05.09.2024г. в гр. Плевен, ул. Княз Ал. Батенберг I №7, Административна сграда на РЗИ - Плевен, Център за административно обслужване.

Документите могат да се подадат и по електронен път на адрес: rzi@rzi-pleven.com.

При подаване на документите кандидатите или техните пълномощници се запознават с пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и в други нормативни актове, и им се предоставя длъжностната характеристика на конкурсната длъжност.

Документите, подадени по електронен път се изпращат на следната електронна поща: rzi@rzi-pleven.com, като в този случай Заявлението по чл. 17, ал. 2 и Декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. В този случай информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път.

Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на **РЗИ-Плевен – https://rzi-pleven.egov.bg** и информационно табло във фоайето на административната сграда на РЗИ – Плевен.

Лице за контакт: Г. Сотирова – директор на дирекция АПФСО, тел. 064 82 33 04, електронна поща: **rzi@rzi-pleven.com**

ЗАЛИЧЕНО ОБСТОЯТЕЛСТВО
Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR)

ДИРЕКТОР:
/ д-р И. Минчев /