



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Изпълнителна агенция „Медицински надзор“

**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ НАДЗОР“  
ОБЯВЯВА КОНКУРС  
ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ДЪРЖАВЕН СЛУЖИТЕЛ**

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността
  - длъжност, звено, административна структура:  
„младши експерт“ в дирекция „Административно-правни и финансови дейности и информационно осигуряване“ /АПФДИО/;
  - изисквана минимална степен на завършено образование: професионален бакалавър по...;
  - години професионален опит: не се изисква;
  - минимален ранг V младши.
2. предпочитана професионална област - технически науки; природни науки, математика и информатика.
3. предпочитано професионално направление – комуникационна и компютърна техника, информатика и компютърни науки.
4. За заемане на посочената в т. 1 длъжност, кандидатите следва да отговарят на изискванията по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител.
5. Размер на заплата за длъжността: определя се от органа по назначаването, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и притежавания професионален опит от класирания кандидат над минимално определения за длъжността. Основната месечна заплата при професионален опит за длъжността над 7 години е в границите от 780 лв. до 2600 лв. за трета степен.
6. Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност: 1 щатна бройка.
7. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:
  - Следи състоянието на компютърната техника и мрежата, изградена в Агенцията.
  - Поддържа и подпомага развиването на локалната мрежа на агенцията (включване на нови работни станции към мрежата, задаване на индивидуални настройки за ползване на мрежата на новоназначени служители в Агенцията).
  - Инсталиране на критични ъпдейти за сигурност на локалните компютри в Агенцията.
  - Обновява правно информационната система на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“.
  - Администрира сървърните конфигурации, които използва Агенцията;
  - Поддържа в постоянна изправност локалната мрежа на ИАМН и връзката на служителите в Агенцията с:
    - другите компютри на Агенцията;
    - правно-информационната система;
    - интернет.

- Участва при развитието на WEB сайта на ИАМН и въвеждането на нови опции.
- Администрира „Mail” сървъра на Агенцията (въвеждане на нови потребители и създаване на нови пощенски кутии на тези потребители на персоналните им компютри).
- Въвежда, адаптира и поддържа програмни продукти и системи. Подготвя документацията и инструкциите за използването на програмните продукти и системи.
- Консултира и оказва съдействие на служителите на ИАМН за работа с компютърното оборудване и с програмните продукти и системи.
- - Участва в изготвянето на задания за закупуване на компютърна техника и оборудване.
- Отстранява софтуерни и хардуерни проблеми на компютърната и периферна техника на Агенцията.
- Постоянно следи новостите в областта на информационните технологии и се стреми да повишава своята професионална квалификация.
- Изготвя, актуализира и организира спазването на вътрешни правила за мрежова и информационна сигурност на информационните системи и информационния обмен в Агенцията.
- Периодично информира прекия си ръководител за изпълнението на възложените задачи, като предлага мерки за усъвършенстване и подобряване на работата.
- Отговаря за взаимодействието с мобилния оператор, обслужващ дейността на Агенцията
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

#### **8. Начин за провеждане на конкурса:**

- тест, който включва въпроси, свързани с професионалната област на длъжността, устройството и функционирането на администрацията;
- интервю.

#### **9. Документи за кандидатстване:**

За участие в конкурса кандидатите трябва да подадат следните документи:

- заявление за участие в конкурса за длъжността, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;
- декларация от лицето 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 – по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;
- копия 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 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;

- копия от документи, удостоверяващи наличието на необходимите за длъжността професионален опит и/ или притежаван ранг – трудова книжка, служебна книжка,

осигурителна книжка, документ в превод на български език, заверен по съответния ред, удостоверяващ извършване на дейност в чужбина (в случай, че кандидатът има подобен професионален опит), както и други документи, предоставящи информация, че кандидатът отговаря на предвидените в длъжностната характеристика функционални задължения за изпълнение на длъжността.

Документи, издадени в чужбина, се предоставят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи в Република България.

**10.** Място и срок за подаване на документи:

Документите се подават от кандидатите лично, или чрез пълномощник в деловодството на Изпълнителна агенция „Медицински надзор”, гр. София 1606, ул. „Св. Георги Софийски” № 3, вътрешен двор на Военномедицинска академия, в срок от 10 дни от публикуването на обявата за конкурса.

Документите може да се подават по електронен път на електронна поща [delovodstvo@iamn.bg](mailto:delovodstvo@iamn.bg), като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията по т. 9, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

**11.** Обявлението за конкурса да се публикува в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“.

**12.** Списъци и други съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на ИАМН.

**13.** При подаване на документите за участие в конкурса, на кандидатите се предостави копие от длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

**14.** Когато кандидатът е отбелязал в заявлението за кандидатстване, че е преминал срочна служба в доброволния резерв по [чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България](#), същият се ползва с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура, съгласно чл. 14, ал. 4 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

**ИВАНКА ДИНЕВА /П/**

*Изпълнителен директор на*

*Изпълнителна агенция „Медицински надзор”*