



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Изпълнителна агенция „Медицински надзор“

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ НАДЗОР“

ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 10а, ал.1 от Закона за държавния служител и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация и Заповед № РД-15-05-14/19.08.2025 г. на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“,

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

за назначаване на държавен служител на длъжността, „главен експерт“ в отдел „Административно-правни, финансови дейности и човешки ресурси“ /АПФДЧР/ в дирекция „Административно-правни и финансови дейности и информационно осигуряване“, Изпълнителна агенция „Медицински надзор“ - 1 щатна бройка.

I. Кратко описание на длъжността:

- Участва при планирането, организирането и контрола на финансово – счетоводната дейност в Агенцията в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации (СБО), Единната бюджетна класификация (ЕБК) и приложимите за бюджетните предприятия счетоводни стандарти и указания;

- Извършва касова и документална дейност, свързана с финансовите средства на ИАМН. Приема, съхранява и предава касови налични парични средства. Изготвя приходно-разходни документи в програмен продукт и извършва касови операции по тях.

- Участва при разработването на счетоводната и амортизационна политика на Агенцията, в съответствие със счетоводната и амортизационна политика на МЗ.

- Съблюдава и участва при изготвянето в срок на оборотните ведомости, ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове, тримесечни и годишни отчети по политики и програми, годишния финансов отчет на Агенцията и приложенията към тях, справки и отчети, свързани с финансово-счетоводната дейност на Агенцията.

- Участва при изготвянето на проект на бюджет и тригодишна бюджетна прогноза на Агенцията, в съответствие с указанията на МЗ и МФ.

- Изплаща служебни аванси на служителите за командировки и служебни аванси на МОЛ за закупуване на материали и изготвя необходимите разходни касови документи.

- Изготвя ведомостите за ежемесечните възнаграждения на програмен продукт. Обработва всички възнаграждения, получавани от персонала на агенцията до 15 число на месеца – авансово и до 25 число на текущия месец окончателно.

- Подготвя и изпраща тримесечни, шестмесечни и деветмесечни междинни отчети, както и годишния статистически отчети на Агенцията, декларациите към НАП по Наредба Н-8 и болничните листа към НОИ.

II. Минимални и специфични изисквания, които са предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

2.1. Образователно-квалификационна степен – бакалавър;

2.2. Професионален опит - минимум 3 години в дейности, свързани с изпълняваната длъжност, съгласно КДА и/или придобит минимален ранг IV младши

2.3. Длъжностно ниво от класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) – 7;

2.4. Наименование на длъжностното ниво от КДА – Експертно ниво 3.

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

3.1. Предпочитана професионална област - социални, стопански и правни науки;

3.2. Професионално направление: икономика, счетоводство, администрация и управление;

IV. Размер на основната заплата, определена за длъжността: от 1077 лв. до 3000 лв.

Основният размер на заплата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и Вътрешните правила за работната заплата на служителите в ИАМН.

V. 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.

VI. Начин на провеждане на конкурса:

6.1. Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно структурата и дейността на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“

6.2. Интервю по реда на Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация.

VII. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:

7.1. Заявление за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация;

7.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация;

7.3. Копие от документи за образователно-квалификационна степен (ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на

завършилиите 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 в тези случаи копие на диплома не се прилага);

7.4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

7.5. Автобиография, удостоверения, сертификати и др. документи по преценка на кандидата.

VIII. Начин и място за подаване на документите:

8.1. Документите се подават в срок до 10 дни след датата на публикуване на обявата за конкурса лично или чрез пълномощник в деловодството на Изпълнителна агенция „Медицински надзор”, гр. София 1606, ул. „Св. Георги Софийски” № 3, вътрешен двор на Военномедицинска академия или по електронен път на адрес: delovodstvo@iamn.bg, като заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл, декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл задължително се подписват от кандидатите с електронен подпис.

8.2. С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите. В случай, че документите се подават по електронен път, длъжностната характеристика за длъжността се предоставят по електронен път.

Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания, предвидени за заемането на длъжността.

Всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на ИАМН.

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

ИВАНКА ДИНЕВА (П)

Изпълнителен директор на

Изпълнителна агенция „Медицински надзор”