



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на здравеопазването

Изпълнителна агенция „Медицински надзор“

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „МЕДИЦИНСКИ НАДЗОР“, 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-15-05-13/01.08.2025 г. на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността „Системен администратор III степен“ в отдел „Контрол“, дирекция „Контрол на медицинските дейности и права на пациентите“, Изпълнителна агенция „Медицински надзор“ - 1 щатна бройка, определена за заемане по служебно правоотношение.

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

- Образователно-квалификационна степен – бакалавър;
- Професионален опит - минимум 2 години в дейности, свързани с изпълняваната длъжност, съгласно КДА и/или придобит минимален ранг IV младши
- Длъжностно ниво от класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) – 7;
- Наименование на длъжностното ниво от КДА – Експертно ниво 3.

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

- Предпочитана професионална област - природни науки, математика и информатика;
- Професионално направление: информатика и компютърни науки;

3. Кратко описание на длъжността:

- Осъществява дейността, свързана с информационното обслужване на ИАМН в областта на хардуерните и софтуерните технологии.
- Осигурява навременното и качествено обслужване на потребителите при софтуерни и хардуерни проблеми с техниката.
- Организира ремонтната дейност на техниката, съгласува заявките за ремонт и осъществява контакт с избраната фирма за гаранционна и извънгаранционна поддръжка на хардуера.
- Следи за състоянието, разпределението и използването на техниката и прави предложения за ремонт, бракуване, подновяване или доставка на техника.
- Администрира сървърните конфигурации, които използва Агенцията.

- Дава консултации и подпомага потребителите при използване на информационните технологии и компютърните системи.

- Отстранява софтуерни и хардуерни проблеми на компютърната и периферна техника на Агенцията.

- Актуализира съдържанието на уеб-сайта на ИАМН, като добавя и/или заменя информация в разделите или подразделите.

- Подготвя необходимите документи за издаване, подновяване и прекратяване на удостоверенията за електронни подписи на служителите в ИАМН. Изготвя и подава справки за валидността на електронните подписи в администрацията, води и поддържа актуален списък - регистър на всички видове издадени удостоверения за електронен подпис.

- Администрира акаунти на служителите на Агенцията.

4. Начин на провеждане на конкурса:

Решаване на тест

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

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

- 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;

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

- Копие от документи за образователно-квалификационна степен (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 в тези случаи копие на диплома не се прилага);

- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

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

6. Начин и място за подаване на документите:

6.1. 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.

6.2. 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“