УТВЪРДИЛ:
Д-р Пепа Калоянова
Директор на РЗИ Шумен

Регионална здравна инспекция – Шумен

пл.”Освобождение” № 1, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители,

ОБЯВЯВА

Конкурс за длъжността **“СТАРШИ ИНСПЕКТОР”** в отдел „Държавен здравен контрол”, дирекция „Обществено здраве” в РЗИ – Шумен – 1 щатна бройка.

Място на работа: РЗИ – Шумен и на територията на областта

Кратко описание на длъжността:

Старшият инспектор в отдел „ДЗК” приема и регистрира в дневник постъпилите за разглеждане проектни документации. Извършва проверка на тяхната окомплектованост. Изготвя здравните заключения по представените проектни документации. Участва в процедурите по екологична оценка и оценка на въздействието върху околната среда съгласно изискванията на Закона за опазване на околната среда, като изготвя становища за оценка на съответствието със здравните изисквания на планове, програми и инвестиционни предложения за строителство, дейности и технологии или техни изменения или разширения по реда на Наредбата за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми и Наредбата за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда. Извършва дейности, съвместно с митническите власти за недопускане на внос на стоки, които представляват сериозен и непосредствен риск за здравето на хората по ред определен в Инструкция за сътрудничество и взаимодействие между Агенция „Митници“ и органите на държавния здравен контрол към Министерство на здравеопазването за прилагане на мерките по надзор на пазара. В рамките на своята компетентност участва при изготвяне становища за въвеждане в експлотация на обектите. Извършва контрол в рамките на зачислените обекти и приоритети. Отговаря за съгласуването и контролира изпълнението на програмите за мониторинг на питейните води. Въвежда в информационната база данни проверките на инспекторите от отдел ДЗК.

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

1. Образователно-квалификационна степен: „бакалавър”;

2 Минимален професионален опит, необходим за заемане на длъжността: 1 (една) година в съответното професионално направление и/ или

3. Минимален ранг за заемане на длъжността – IV младши.

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

1. Професионална област – здравеопазване и спорт; природни науки, математика и информатика или технически науки. Професионално направление – обществено здраве, здравни грижи, химически науки, биологически науки, екология и опазване на околната среда, химични технологии, биотехнологии, хранителни технологии;
2. Задължително познаване на основните нормативни актове, свързани с изпълняваната работа: Закона за здравето, Закона за опазване на околната среда, Закона за държавния служител, Устройствен правилник на регионалните здравни инспекции и други нормативни актове, свързани с основните функции и задачи на РЗИ;
3. Компютърна грамотност.

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 определяна от органа по назначаване, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация в границите от 780 до 1700 лв.

Срок и място за подаване на документи:

- Област, община, населено място: гр. Шумен, област Шумен
- Адрес: пл. “Освобождение” № 1, сградата на РЗИ, ет.I, стая № 5.
- Телефон: 054/800 722, 800 727.
- Административно звено: РЗИ – Шумен, Дирекция “АПФСО”
- Лице за контакт: Пенка Веселинова
- Краен срок за подаване на документите: 06.03.2023 г.
- Ден за публикуване на обявата: 21.02.2023 г.

Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение №2 към чл. 17, ал. 1 от НПКДС;

2. Българските граждани представят лична карта, а гражданите на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария представят документ за самоличност (лична карта/паспорт и удостоверяват правото си на пребиваване с удостоверение или карта за продължително или за постоянно пребиваване съгласно Закона за влизането, пребиваването и напускането на Република България на гражданите на Европейския съюз и членовете на техните семейства;

3. Декларация от лицето по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС (по образец) от кандидата, за следните обстоятелства: неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено

престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

4. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен;

5. Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина;

6. Официален документ, удостоверяващ придобития ранг (ако има такъв);

7. Подробна автобиография;

8. Други документи: копия на официални документи за завършен курс за компютърно обучение (ако притежават такива), сертификати за проведени обучения.

Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе в гр. Шумен, пл. "Освобождение" № 1, в сградата на РЗИ, от комисия, назначена със заповед на директора на РЗИ чрез решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност и интервю с проверка на дигиталната компетентност.

Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъци или други съобщения, свързани с конкурса: сайта на РЗИ Шумен и информационно табло на входа на РЗИ - адрес: пл. "Освобождение" № 1.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично или чрез пълномощник. Истинността на копираните документи се удостоверява с представяне на оригинални документи за сведение при подаването им.

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