



**УНИВЕРСИТЕТСКА МНОГОПРОФИЛНА
БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ**
“Проф. д-р Стоян Киркович” АД – гр. Стара Загора



6000 гр. Стара Загора, бул. „Ген. Столетов“ № 2, тел. 042 /698 508
www.umbal-kirkovich.org



ЗАПОВЕД
№ РД-10-518/14.07.2026

На основание чл.90 от Кодекса на труда във връзка с Решение по т.6 от Протокол № 18 на Съвета на директорите от 08.07.2026 год. на УМБАЛ “Проф. д-р Стоян Киркович” АД – Стара Загора “

ОБЯВЯВАМ:

Провеждане на конкурс по реда на Кодекса на труда за Длъжността “Началник отдел Човешки ресурси“ в УМБАЛ “Проф. д-р Стоян Киркович” АД – Стара Загора.

Място на работа: УМБАЛ “Проф. д-р Стоян Киркович” АД, гр.Стара Загора, ул.”Генерал Столетов” № 2;

Характер на работата: Дейността на началник отдел “Човешки ресурси“ е свързана с ръководството, организацията и координацията на дейностите извършвани от непосредствено подчинените му служителите в отдел “Човешки ресурси“, както и с изготвяне на трудови договори, вътрешни административни актове, становища, участие в комисии, контролира и отговаря за цялостната дейност на отдела.

Вид на договора – основен трудов договор на пълен щат, срочен за три години, на пълно работно време.

I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

1. Да притежават образователно-квалификационна степен магистър по икономика;
2. Да имат минимум 5 /пет/ години трудов и професионален стаж по специалност;
3. Към момента на участие в конкурса да не са придобили или упражнили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст;
4. Да не са осъждани за престъпление от общ характер и да не са лишени от правото да упражняват професията;
5. Да са в здравословно състояние позволяващо да изпълняват трудовите си задължения установени за длъжността;
6. Да притежават компютърна грамотност и познания за работа с информационни системи и програми;
7. Да познават нормативната уредба в областта на здравеопазването.
8. Да декларират писмено, че ако спечелят конкурса няма да извършват конкурентна дейност до изтичането на срока на договора;

Забележка: Притежаването на допълнителна квалификация или втора специалност е предимство;

II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:

1. Заявление за участие в конкурса – в свободен текст, с посочване на длъжността, за която се кандидатства с посочен телефон за връзка и актуален електронен адрес за кореспонденция;
2. Копие от документ за самоличност;
3. Професионална автобиография;
4. Копие от диплома за завършено висше образование;
5. Копие на документи, удостоверяващи трудовия и професионален стаж по специалността;
6. Медицинско свидетелство – оригинал, издадено в срока за приемане на документите за конкурса;
7. Свидетелство за съдимост – оригинал, издадено в срока за приемане на документите за конкурса;
8. Декларация за неизвършване на конкурентна дейност;
9. Саморъчно подписана длъжностна характеристика, утвърдена за длъжността;
10. Копие от други документи, доказващи професионалната квалификация на кандидата, ползването на чужди езици и др. – ако има такива;
11. Писмена концепция за развитие на отдел “Човешки ресурси” - от 10 (минимум) до 20 (максимум) страници.

Всички документи, от т. 1 до т. 10 включително, се поставят в запечатан плик с надпис ”Плик № 1”;

Писмената концепция се поставя във втори запечатан непрозрачен плик с надпис „Плик № 2”;

Двата плика – „Плик № 1” и „Плик № 2” – се слагат в трети запечатан непрозрачен плик, надписан с трите имена на кандидата и длъжността, за която кандидатства и се подават в деловодството на лечебното заведение.

Забележка: Документите, за които се изисква да бъдат представени от кандидатите в копие, следва да бъдат заверени саморъчно от тях по следния начин - “Вярно с оригинала”, дата, подпис и две имена.

III. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА

Конкурсът се провежда на три етапа:

1. Допускане на кандидатите до участие в конкурса от специално назначена комисия чрез проверка на съответствието между подадените документи и изискванията за съответната длъжност. В седемдневен срок от назначаването, комисията провежда свое заседание и се произнася с решение, обективизирано в писмен протокол по допускането за участие в конкурса, на кандидатите, внесли документи.

На **недопуснатите** в конкурса кандидати се съобщава писмено, на посочения от тях електронен адрес.

На **допуснатите** в конкурса кандидати се съобщават писмено на посочения от тях електронен адрес датата, часа на започване и мястото на провеждане на II-рия етап.

2. Оценка от специално назначената комисия на представените от кандидатите писмена концепция;
3. Събеседване с кандидатите по защита на представената концепция.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ

Оценка на писмения проект:

1. Степен на реална приложимост на разработената концепция;
2. Съответствие на концепцията с нормативните уредби и установяване познанията на последния по Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за здравето, Закона за лечебните заведения, съответните други нормативни, подзаконови и административни актове, свързани с дейността на отдела;

Оценка от събеседването:

1. Обосновано представяне на целите и задачите на отдела;
2. Степен на познаване на действащите и приложими закони и нормативни актове.

Кандидатите ще бъдат оценявани по шестобалната система.

До събеседване се допускат кандидати, получили средна оценка от комисията на представения писмен проект, не по-ниска **от много добър 4.50**.

КОМИСИЯТА ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА ОЦЕНЯВА КАНДИДАТИТЕ, КАКТО СЛЕДВА:

- оценка на представения проект - не по-ниска **от много добър 4.50**;
- оценка от събеседването с кандидата - не по-ниска **от много добър 4.50**;
- средна оценка от цялостното представяне.

Събеседването се провежда по представената писмена концепция с кандидатите получили оценка над много добър (**4.50**) на писмената разработка.

Класиране на кандидатите:

Окончателно се класират кандидатите, получили средноаритметична оценка на представената писмена концепция и от проведеното събеседване по шестобалната система – не по-ниска от много добър – **4,50**.

Резултатът от конкурса се обявява в тридневен срок от утвърждаване на протокола на комисията чрез писмено съобщение до класирания кандидат на посочения от него електронен адрес за кореспонденция.

Трудовият договор с кандидата, избран да заеме обявената позиция, се сключва за срок до три години, съгласно чл.68, ал.1, т.1 от Кодекса на труда.

С доброволното предоставяне на документи и лична информация от кандидатите се счита, че дават изричното си съгласие личните им данни да се съхраняват, обработват и използват за целите на подбора за заемане на длъжността, за която кандидатстват.

Длъжностните характеристики, утвърдени за съответните длъжности могат да бъдат получени от кандидатите в отдел “Човешки ресурси“ на лечебното заведение, при подаване на документите.

Документи за участие могат да се подават всеки работен ден от 8.30 ч. до 16 ч. в срок до 2 /два/ месеца от датата на публикуването на настоящата обява в Деловодството на УМБАЛ “Проф. д-р Стоян Киркович” АД – Стара Загора, ул. “Генерал Столетов” № 2.

Датите за провеждането на конкурса ще бъдат обявени допълнително на сайта на лечебното заведение след изтичане на срока за прием на документи.

Справки могат да се правят в отдел “Човешки ресурси“ – стая № 9

Лица София Механджиева – Н-к отдел „ Човешки ресурси тел:042/698514

**ИЗП.ДИРЕКТОР: (п)
ПРОФ. ЙОВЧО ЙОВЧЕВ, дм**