

ОБЯВЛЕНИЕ	
за провеждане на подбор за участие в стипендиантска програма	
1. Информация за административната структура	
Наименование на административната структура	<i>РЗИ-Силистра</i>
Наименование на административното звено	<i>Дирекция „Медицински дейности“</i>
2. Информация за стипендиантската програма	
Специалност	<i>Фармация</i>
Брой стипендии	<i>1</i>
Размер на стипендията	<i>330 лв.</i>
Период, за който се предоставя стипендията	<i>До първата дата за явяване на държавен изпит.</i>
Срок за придобиване на образователно-квалификационна степен	<i>Не по-късно от 2024 г.</i>
Срок, за който стипендиантът е задължен да работи в съответната администрация	<i>5 г.</i>
3. Специфични изисквания	
<i>Попълва се само при необходимост, ако има специфични изисквания, които произтичат от нормативен акт или са необходими за работа в съответната администрация</i>	
4. Задължения на стипендианта	
Задачи, които ще изпълнява стипендиантът	<i>Под ръководството на директор дирекция и главен инспектор в дирекция „Медицински дейности“ участва в:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Контрол на обектите за търговия на едро и дребно с лекарствени продукти по реда на Закона за лекарствени продукти в хуманната медицина (складове, аптеки, дрогерии) и на дейността по Закона за контрол на наркотичните вещества и прекурсорите и произтичащите от тях подзаконови нормативни актове. - Проверка и изготвяне на хигиенно заключение за издаване на разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти в аптека от ИАЛ. - Изготвя предложения за издаване на разрешения за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина, съгласно Наредба №5 от 06.07.2011г. за условията и реда за получаване на разрешения за съхранение и продажба на лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина и снабдяването им с лекарствени продукти. - Изготвя становище за унищожаване на лекарства. - Изготвя хигиенно заключение при постъпило заявление за регистрация на дрогерия.
Знания и умения, които се очаква стипендиантът да придобие по време на програмата	<i>Постигане на резултати в съответствие с поставените цели и изисквания, Участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел, Осъществяване на дейността в съответствие с потребностите на клиентите и потребителите на услугите, Ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма, Професионални знания и умения, които са необходими за</i>

успешно изпълнение на длъжността.

5. Начин на подбор

Писмен изпит (тест или писмена разработка) и интервю

Решаване на тест и интервю.

6. Място и срок за подаване на документи

Адрес	Гр. Силистра, ул. „Петър Мутафчиев“ № 82
Административно звено	Стая № 110 - Център за административно обслужване
Лице за контакт	Мария Огнева, apfso@rzi-silistra.com ; 086816110
	Иванка Ангелова, apfso@rzi-silistra.com ; 086816111
Краен срок за подаване на документите	22.11.2022 г., 17:00 ч.
Начин за подаване на документите	Лично в сградата на РЗИ-Силистра или по електронен път на имейл адрес: info@rzi-silistra.com
Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения	Интернет страницата на РЗИ-Силистра, в раздел „Кариери“ и на таблото за съобщения в сградата на РЗИ–Силистра, на първи етаж, централен вход.
Дата на публикуване на обявлението	24.10.2022 г.

7. Необходими документи

1. Заявление по образец съгласно приложение № 3 от Наредбата за стипендиантската програма в държавната администрация.
2. Мотивационно писмо.
3. Документ, удостоверяващ студентското положение на кандидата, когато той се обучава в чуждестранно висше училище.
4. Документ, удостоверяващ завършването на трети курс от обучението.
5. Декларация, че лицето е български гражданин, съгласно приложение № 4 от Наредбата за стипендиантската програма в държавната администрация.
6. Други документи, ако е приложимо.