

УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ  
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:  
**24226003 ЕКСПЕРТ, СОЦИАЛНО ОСИГУРЯВАНЕ,**  
СЪГЛАСНО ЕВРОПЕЙСКАТА РАМКА ЗА ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ DIGCOMP 2.1

Унифицираният профил е разработен по проект: BG05M9OP001-1.128-0001 "Партньорство в дигитална среда", финансиран от Оперативна програма Развитие на човешките ресурси, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и в съответствие с Приложение 2.1 Образец на документ за описание на унифициран профил на дигиталните умения/компетентности по ключови длъжности/професии от ПИЗСКВАНИИЯ към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения по ключови длъжности и/или професии по НКПА 2011 и по нива и области на компетентност, съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1

| Код   | Наименование   | Кратко описание   |
|---|--|---|
| <b>А. Длъжност/Професия</b>                       |  |   |
| A1  | <b>Икономически сектор</b>   | 84 Държавно управление  |
| A2  | <b>Длъжност</b>  | 24226003 Експерт, социално осигуряване  |
| A3  | <b>Алтернативни наименования на длъжността</b>                                 | Специалисти по администриране на политики   |
| A4  | <b>Описание на длъжността</b>  | Служителите по социално осигуряване консултират клиенти относно осигурителни плащания и гарантират, че те получават плащанията, на които имат право, а също дават съвети относно повишения и други налични помощни услуги, например надбавки за работещи лица. Те подпомагат клиенти във връзка със заявления за обезщетения, например по болест, майчинство, пенсия, инвалидност, безработица и семейни обезщетения. Те проучват правото на клиента да получава обезщетения, като преглеждат неговия случай и проучват законодателството и искането, и предлагат подходящи действия. Освен това консултантите по социално осигуряване определят аспектите на дадено обезщетение. |
| <b>В. Основни дигитални умения/компетентности</b> |  |   |
| B11   | <b>Област на компетентност</b>   | 1 Грамотност, свързана с информация и данни   |
| B1  | <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b> | DC12 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание  |
| B12   | <b>Описание</b>  | Анализира, сравнява и критично оценява достоверността и надеждността на източниците на данни, информация и дигитално съдържание. Анализира, интерпретира и оценява критично данни, информация и дигитално съдържание.   |
| B13.1   | <b>Ниво на владене (от)</b>  | 5 - Напреднало Напътствие на останалите   |
| B13.2   | <b>Ниво на владене (до)</b>  | 6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст  |

|  |  |
|--|--|
| <p>B14.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></p>                                  | <p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• направи оценка на достоверността и надеждността на различни източници на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>• направи оценка на различни данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul>  |
| <p>B14.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b></p>                                  | <p>На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оцени критично достоверността и надеждността на източници на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>• оцени критично данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul> |
| <p>B15.1 <b>Знания</b></p>   | <p>Познава начини за изготвяне на справки и дава консултации за граждани и длъжностни лица, съобразно своята компетентност;<br/>Идентифицира начини за правилното и законосъобразно отпускане, изменение, осъвременяване, спиране, възобновяване, прекратяване и възстановяване на пенсиите.</p>   |
| <p>B15.2 <b>Умения</b></p>   | <p>Предоставя необходимите документи;<br/>Съветва относно обезщетения за социална сигурност;<br/>Защитава интересите на клиентите;<br/>Проверява официални документи;<br/>Провежда интервю за проучване;<br/>Проучва заявления за обезщетения за социална сигурност;<br/>Осигурява прозрачността на информацията;<br/>Отговаря на запитвания.</p>                |
| <p>B15.3 <b>Поведения</b></p>  | <p>Своевременно и отговорно изготвя проекто разпореждания за отпускане, изменение, осъвременяване, спиране, възобновяване, прекратяване и възстановяване на пенсии, при спазване на националното законодателство.</p>  |
| <p>B16 <b>Примери за използване</b></p>  | <p>Предоставяне на необходимите документи;<br/>Съветване относно обезщетения за социална сигурност.</p>  |
| <p>B21 <b>Област на компетентност</b></p>  | <p>2 Комуникация и сътрудничество</p>  |
| <p>B2 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p> | <p><b>DC24 Сътрудничество чрез дигитални технологии</b></p>  |
| <p>B22 <b>Описание</b></p>   | <p>Използва дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси, както и за съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания.</p>   |
| <p>B23.1 <b>Ниво на владеење (от)</b></p>  | <p>5 - Напреднало    Напътствие на останалите</p>  |
| <p>B23.2 <b>Ниво на владеење (до)</b></p>  | <p>6 - Напреднало    Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>   |
| <p>B24.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></p>                                  | <p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• предложи различни дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>B24.2</b> <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b></p>                                  | <p>На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• варира с използването на най-подходящите дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси;</li> <li>• избере най-подходящите дигитални инструменти и технологии за съвместно изграждане и съвместно създаване на данни, ресурси и знания.</li> </ul>  |
| <p><b>B25.1</b> <b>Знания</b></p>   | <p>Изброява комуникационни средства (електронна поща, чат, SMS, бързи съобщения) за онлайн комуникация;<br/>Познава принципите на общуване с различни потребители;<br/>Посочва канали за дигитално взаимодействие;<br/>Познава "Политиката за поверителност";<br/>Познава онлайн етикет при дигитално взаимодействие.</p>   |
| <p><b>B25.2</b> <b>Умения</b></p>   | <p>Изготвя становища доклади и отговори по постъпили предложения, сигнали, жалби, молби и запитвания на граждани и институции в областта на пенсионното осигуряване;<br/>Извършва справки и дава консултации за граждани и длъжностни лица, съобразно своята компетентност;<br/>Използва комуникационни канали за комуникация;<br/>Избира подходящи средства за дигитална комуникация;<br/>Попълва а при изрично писмено възлагане проверява и подписва формуляри, структурирани електронни документи за български осигурителен стаж.</p> |
| <p><b>B25.3</b> <b>Поведения</b></p>  | <p>Ефективно сътрудничи чрез споделени дигитални документи с екипи за уточняване на детайли и спазване на срокове.</p>  |
| <p><b>B26</b> <b>Примери за използване</b></p>  | <p>Даване на задължителни предписания за спазване на разпоредбите.</p>  |
| <p><b>B31</b> <b>Област на компетентност</b></p>  | <p>1 Грамотност, свързана с информация и данни</p>  |
| <p><b>B3</b> <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p> | <p><b>DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание</b></p>   |
| <p><b>B32</b> <b>Описание</b></p>   | <p>Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.</p>  |
| <p><b>B33.1</b> <b>Ниво на владеење (от)</b></p>  | <p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>  |
| <p><b>B33.2</b> <b>Ниво на владеење (до)</b></p>  | <p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>   |
| <p><b>B34.1</b> <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></p>                                  | <p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане;</li> <li>• извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
| B34.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b> | На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение;</li> <li>• ги адаптира за организиране и обработка в най-подходящата структурирана среда.</li> </ul>     |
| B35.1 <b>Знания</b>                              | Познава технически средства и програмни продукти, за създаване на дигитално съдържание;<br>Познава функциите на текстообработваща програма и електронна таблица за редактиране, записване и съхраняване на файлове с данни за паричните средства;<br>Познава техники за редактиране на дигитално съдържание;<br>Познава начини за записване на дигитално съдържание в различни формати. |
| B35.2 <b>Умения</b>                              | Управлява административни системи;<br>Проучва заявления за обезщетения за социална сигурност;<br>Подпомага служителите при изготвяне на електронни документи;<br>Изготвя и представя доклади от инспекции.  |
| B35.3 <b>Поведения</b>                           | Умело управлява и издава електронни документи, като следи за определени критерии.   |
| B36 <b>Примери за използване</b>                 | Оценяване, обработване, анализиране и интерпретиране на данни в различни електронни документи.  |

### С. Специфични дигитални умения/компетентности

|   |  |
|---|--|
| C11 <b>Област на компетентност</b>  | 3 Създаване на дигитално съдържание  |
| C1 <b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b> | <b>Администриране, създаване, контрол и комуникация на документи и процеси</b>   |
| C12 <b>Описание</b>   | Администриране, създаване, контрол и комуникация на документи и процеси  |
| C13 <b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b>                        | DC31 Разработване на дигитално съдържание  |
| C14.1 <b>Ниво на владеење (от)</b>  | 5 - Напреднало    Напътствие на останалите   |
| C14.2 <b>Ниво на владеење (до)</b>  | 6 - Напреднало    Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст  |
| C15.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b>                          | Напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: променя дигиталното съдържание, използвайки най-подходящите формати; адаптира начина, по който изразява себе си, чрез създаването на най-подходящото дигитално съдържание. |

**C15.2** **Описанието на ниво на  
владене (до)**

Напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: оценява най-подходящите начини за модифициране, усъвършенстване, подобряване и интегриране на конкретни нови елементи от дигитално съдържание и информация за създаване на нови и оригинални такива..

**C16.1** **Знания**

Познава работата на вътрешноведомствени и междуведомствени системи като: ГРАО, Регистър длъжници, регистър на осигурените лица, програма за парични обещания за безработица, електронна система за справки, система за сигурно електронно връчване, национална система за отпускане и изплащане на пенсии, деловодна система Архимед, търговски регистър, АПИС, Лакорда, Хермес и др.;  
Познава функциите на Microsoft office приложенията;  
Познава методите на работа с Интернет браузър, електронна поща и машините за търсене на информация.

**C16.2** **Умения**

Експертно разработва и изпълнява плановете и програмите на НОИ по прилагане на националното законодателство в областта на отпускането и изменението на пенсията;  
Изготвя становища доклади и отговори по постъпили предложения, сигнали, жалби, молби и запитвания на граждани и институции в областта на пенсионното осигуряване;  
Изготвя задания за разработка и допълнение на програмното и техническо осигуряване и оказва методическа помощ при проектирането на информационната система в областта на отпускането на пенсията;  
Изготвя образци на формуляри свързани с отпускането на пенсията.

**C16.3** **Поведения**

Методично извършва проверки и верификации с цел определяне на даден статус, използвайки вътрешноведомствени и междуведомствени системи.

**C17** **Примери за използване**

Участие в подготовка на проекти на нормативни актове по пенсионно осигуряване във връзка с отпускане на пенсията.