



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - ПАНАГЮРИЩЕ

О Б Я В А

Районен съд – Панагюрище **ОБЯВЯВА** конкурс за назначаване на длъжността „съдебен секретар” – 1 щатна бройка, на основание Заповед № 76/16.06.2020 г. на И.Ф. Административния ръководител – Председател на съда.

1. Кратко описание на длъжността: Изпълнява дейности по подготовката на делата за разглеждане в съдебни заседания; изготвя и прилага към делата протоколи от съдебните заседания; подготвя формуляри, графици и други документи.

2. Изисквания към кандидатите:

2.1. Минимални изисквания: завършено средно образование; компютърна грамотност, както и да отговаря на изискванията по чл. 141, ал. 2, т. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата и чл. 107а, ал. 1, т. 1-5 от Кодекса на труда.

2.2. Специфични изисквания: владее на: компютърен машинопис, стилистика, правопис, граматика и пунктуация; умения за работа със стандартно офис оборудване и познания на съвременни офис процедури; способност за работа в екип, комуникативни умения, самодисциплина и отговорност, лоялност и инициативност; познаване на Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС) и Етичния кодекс на съдебните служители (ЕКСС). Владее на десетопръстна система за писане на кирилица с клавиатурна подредба по БДС е предимство.

3. Необходими документи за участие в конкурса:

- писмено заявление (по образец)
- декларация по чл. 141, ал. 2, т. 1 от ПАС (по образец)
- декларация по чл. 137, ал. 1 от ПАС за обстоятелствата по чл. 107а, ал. 1 от КТ (по образец)
- копие на документи за придобита образователно-квалификационна степен
- копие на трудова книжка или от други документи, удостоверяващи професионалния опит
- копие на документи, удостоверяващи компютърна грамотност
- автобиография – CV
- копие на лична карта
- свидетелство за съдимост - оригинал
- медицинско свидетелство за постъпване на работа – оригинал
- удостоверение от Център за психично здраве, че не се води на отчет – оригинал
- заверено пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично)
- декларация-съгласие за обработване на лични данни - образец

Забележка: Кандидатите могат да подават копия от други документи, доказващи тяхната квалификация и умения за обявената длъжност.

Копията на документите трябва да бъдат саморъчно заверени с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето.

4. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите:

Провеждането на конкурса се извършва от комисия, назначена със заповед на Председателя на съда.

Първи етап – разглеждане на постъпилите заявления и допускане до втори етап на конкурса.

Комисията заседава в срок не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията. След като прецени наличността на документите, посочени в заповедта,

съответствието на минималните и специфични изисквания за участие в конкурса и подаването на документите в срок, комисията съставя мотивиран протокол за решението си относно допускането до конкурса и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите до конкурс кандидати, които се подписват от комисията.

В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка, началният час и мястото на провеждане на конкурса.

В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на информационното табло в сградата на Районен съд – Панагюрище и се публикуват на интернет страница на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Недопуснатите до конкурс кандидати могат да подадат жалба до Административния ръководител на съда в седемдневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

Втори етап

А) практически изпит – проверка на компютърните и машинописните умения на кандидатите (диктовка на избран от комисията текст).

Б) писмен изпит – тест с отворени и затворени въпроси за проверка познанията по ПАС и ЕКСС, както и тези по правопис, граматика, пунктуация и стилистика.

Членовете на Комисията оценяват съставения текст под диктовка. Максималният брой точки от диктовката е 20, които се намаляват с 0,1 за всяка грешка и с 0,5 за неизписана дума или израз.

Кандидатите получават по 1 точка за всеки верен отговор на теста. При оценяване на отворените въпроси се допуска оценяване от 0 - 1 т., със стъпка 0, 25. Крайната оценка от теста е сбор от точките, получени за всеки верен отговор.

Комисията съставя протокол за резултатите от представянето на кандидатите от втори етап не по-късно от три дни от провеждането му. Същият незабавно се публикува на интернет страницата и на информационното табло на съда.

Трети етап – събеседване – проверяват се комуникативните умения и мотивацията на кандидатите за заемане на длъжността. Оценяването се извършва по точки от 1 – 6 т. Крайната оценка е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията.

5. Комисията извършва класиране на кандидатите и съставя протокол. Протоколът с крайното класиране се обявява на интернет страницата на съда и на информационното табло в съдебната сграда в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

С класирания на първо място кандидат се сключва трудов договор и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика.

6. Място и краен срок за подаване на документи:

В срок до 30 дни от датата на публикуване на обявата за конкурса документи се подават на адрес: Районен съд – Панагюрище, ул. „Петко Мачев” № 2, служба „Регистратура” - стая № 16, партер, всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч.

Длъжностната характеристика, образците на заявлението и декларациите ще бъдат публикувани на интернет страницата и поставени на информационното табло на съда, в деня на обявяване на конкурса.

Телефон за контакти: 0357/888 39 – ИД Административен секретар.

Всички съобщения и информация във връзка с конкурса ще бъдат обявявани на интернет страницата на Районен съд – Панагюрище – <https://panagurishte-rs.justice.bg/> и на информационното табло, намиращо се на партера в съдебната сграда.

7. Минималният размер на основната заплата за длъжността + минимален ранг: 777.00 лв.

8. Обявата е публикувана в бр. 143 от 23.06.2020г. на в. „Марица“.