

ОБЯВЛЕНИЕ за конкурс

РАЙОНЕН СЪД – ПАНАГЮРИЩЕ със Заповед № 111/11.09.2023 г. на Административния ръководител – Председател на съда **обявява КОНКУРС** за назначаване на длъжността „**СЪДЕБЕН СЕКРЕТАР**” – 1 щатна бройка.

1. Кратко описание на длъжността: Изпълнява дейности по подготовка на делата за разглеждане в съдебни заседания, съставя протоколи за откритите съдебни заседания под диктовката на председателя на състава, изготвя призовките по отложените дела, вписва в книгата за открити заседания делата на състава, съставя списъци на лицата за призоваване в съда след първото по делото заседание и др. документи.

2. Минимални изисквания към кандидатите: Да е български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария; да е навършил пълнолетие; да не е поставен под запрещение; да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност; да има завършено средно образование; **към момента на назначаване** да отговаря на изискванията на чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ - да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително; да не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация; да не е народен представител; да не е съветник в общински съвет; да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия; да не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище; да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

Специфични изисквания към кандидатите: владеене на компютърен машинопис, отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация; умения за работа със стандартно офис оборудване и съвременни офис процедури; конфиденциалност, способност за работа самостоятелно и в екип, комуникативност, дисциплина и отговорност, лоялност и инициативност.

3. Необходими документи за участие в конкурса: писмено заявление (по образец); автобиография – CV; декларация по чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ (по образец); копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен; копие от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит (*при наличие на такъв*); свидетелство за съдимост – оригинал; медицинско свидетелство за постъпване на работа – оригинал; удостоверение от Център за психично здраве, че не се води на учет – оригинал; заверено пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично). 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.

Самоличността на кандидатите при подаване на документите и в етапите на конкурса се удостоверява с документ за самоличност.

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 – по документи - конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи по т. 3 от настоящото обявление и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания за заемане на длъжността. Решението на комисията относно допускането до конкурса се оформя в протокол и се изготвят списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които се подписват от членовете на комисията.

В списъка на допуснатите кандидати се посочва и 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, запазване и създаване име на файл, разпечатване).

Б) писмен изпит – тест с отворени и затворени въпроси за проверка познанията по Правилника за администрацията в съдилищата и Етичния кодекс на съдебните служители, както и тези по правопис, граматика, пунктуация и стилистика.

Максималният брой точки от диктовката е 20, които се намаляват с 0,50 за всяка пропусната дума и с 0,10 за допусната правописна, граматическа, пунктуационна грешка. За грешки при създаването на името на файла, запазването му и принтирането, оценката се намалява с 0,05.

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.

Задачите в б. А и Б се оценяват с обща оценка от комисията. Крайната оценка от втория етап е сборът от получените точки от диктовката и теста.

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 – членовете на комисията събеседват с всеки участник поотделно, с цел установяване на професионалните и личностните им качества, комуникативност, начин на изразяване, мотивация 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. Класиране и обявяване на крайните резултати от конкурса: Класирането на кандидатите се извършва въз основа на крайната оценка на всеки от тях, която представлява средноаритметично число от получените оценки на втори и трети етап от конкурса.

За резултатите от конкурса, комисията по провеждането му съставя протокол с крайната оценка от конкурса на всеки кандидат. При кандидати с еднакви оценки от окончателното класиране, предимство в класирането има кандидатът, владеещ десетопръстна система за писане на кирилица с клавиатурна подредба по БДС. А при липса на такъв, предимство има този, с висока оценка от трети етап /събеседване/.

6. 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.

7. Трудово правоотношение възниква с лицето, класирано на първо място, с което, на основание чл. 145 от ПАС се сключва споразумение и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика, след като представи декларация за обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ.

8. Обявлението, длъжностната характеристика, образците на заявлението и декларацията ще бъдат публикувани на интернет страницата на съда и поставени на информационното табло на съда, в деня на публикуване на обявата във вестника.

9. Място и краен срок за подаване на документи: Служба „Регистратура” на Районен съд – Панагюрище, гр. Панагюрище, ул. „Петко Мачев” № 2, стая № 16, партер, всеки работен ден от 08,30 ч. до 17,00 ч. **Краен срок** - 30 дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата във вестника.

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

11. Минимален размер на основната заплата - 1047,00 лв. и минимален ранг V – 75,00 лв.

Телефон за контакти: 0357/88839 - административен секретар

Информираме Ви, че данните, които доброволно ни предоставяте са лични данни и попадат под специална защита по смисъла на Закона за защита на личните данни. Предоставените от кандидатите лични данни ще бъдат използвани за целите на конкурсната процедура, съобразно действащото законодателство по ЗЗЛД. РС-Панагюрище се задължава да ги съхранява и да не ги разгласява под каквато и да е форма.

Обявата е публикувана във в. „Телеграф“, бр. 6545/13.09.2023 г.