



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - АСЕНОВГРАД

ЗАПОВЕД
№ 377/16.09.2020г.

**Относно: Провеждане на конкурс за назначаване на служители
в Районен съд Асеновград**

В съответствие с разпоредбите на чл.89-96 от Кодекса на труда, чл.13, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилища, както и с цел да се осигурят служители за работа на съда, се налага провеждане на конкурс, поради което на основание чл.343, ал.1 и чл.80, ал.1, т.1 от ЗСВ,

ЗАПОВЯДВАМ

1. Обявявам конкурс за длъжността „ съдебен секретар“ в Районен съд Асеновград – две щатни бройки.

2. Кандидатите следва да отговарят на следните изисквания:

2.1. Минимално нормативни изисквания:

а) по чл.340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт: да са български граждани, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Швейцария; да са навършили пълнолетие; да не са поставени под запрещение; да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; да не са лишени по съответния ред от правото да заемат определена длъжност; да отговарят на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността;

б) да не са налице пречки за заемане на длъжността по чл.340а, ал.2 от Закона за съдебната власт- би се оказало 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 съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително; 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; е съветник в общински съвет; заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия; работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище; . е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

в) завършено средно образование

2.2. Допълнителни специфични изисквания:

а) компютърна грамотност – отлично владение на компютърен машинопис и отлични умения за текстообработка с програмен продукт Windows, Word, Exsell, Microsoft Office, Internet;

б) отлични умения по правопис, граматика и пунктуация;

в) умения за работа със стандартно офис оборудване и оперативност, способност за работа в екип.

г) познания по Правилника за администрацията в съдилищата.

Владенето на десетопръстна система за писане на кирилица, с клавиатурна подредба по БДС е с предимство.

3.Необходими документи за участие в конкурса:

- писмено заявление по образец;
- CV-Европейски формат на автобиография, подписана от кандидата
- препис от диплома за завършено средно образование
- препис от диплома за завършено висше образование (ако има такова)
- препис от документи за придобита допълнителна квалификация и правоспособност (ако има такива)
- декларация по чл.340а , ал.1 от Закона за съдебната власт; (по образец);
- декларация по чл.340а, ал.2, т.2 от Закона за съдебната власт; (по образец);
- декларация от кандидата за липса на обстоятелства по чл.107а , ал.1 от Кодекса на труда;
- преписи от документи удостоверяващи компютърна грамотност;
- преписи от трудова книжка или други документи удостоверяващи продължителността на трудовия стаж (когато се заявява, че има трудов стаж);
- удостоверение-справка, издадено от Център за психично здраве - гр. Пловдив, че лицето не страда от психични заболявания (оригинал).
- преписи от документи, предоставени по желание на кандидата, за придобити допълнителни квалификации, владение на чужд език; препоръки от предходни работодатели и др.;
- декларация – съгласие за обработване на лични данни, съгласно Регламент /ЕС/2016/679 /по образец/;
- пълномощно за подаване на документи (когато не подават лично от кандидата).

Преписите на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“ и подпис.

4. Начин на провеждане на конкурса - три етапа:

ПЪРВИ ЕТАП: - по документи

ВТОРИ ЕТАП – проверка (диктовка и редактиране на текст) на компютърните и машинописни умения на кандидатите, както и тези по правопис, граматика и пунктуация.

ТРЕТИ ЕТАП - събеседване и проверка на познанията по Правилника за администрацията в съдилищата.

5. За участие в конкурса, желаещите следва да подават документи в стая № 7, етаж 1 на регистратурата срещу входящ номер.

Срокът за подаване на документите 30 календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикацията на обявата за конкурса в централен или местен ежедневник. В този срок желаещите могат да се снабдят с длъжностна характеристика на конкурсната длъжност и образци на посочените документи от Съдебният администратор или от интернет страницата на съда - info@rs-asenovgrad.bg.

6. След изтичане на крайния срок за приемане на документите за участие в конкурса, Административният ръководител на съда назначава комисия, която да извърши провеждането на конкурсната процедура. На комисията се предоставят всички приети документи за участие.

7. Комисията по т.6, след като прецени наличността на документите по т.3 от Заповедта, съответствието на минималните изисквания за участие в конкурса по т.2 и подаването на документите в срока по т.5, да се състави мотивиран протокол за решението си относно допускането до конкурса, и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати.

В списъка на допуснатите кандидати да се посочат датата на провеждане на конкурса, началния час и мястото на провеждане (вкл. датите, часовете и местата на втори и трети етап).

В списъка на недопуснатите кандидати да се посочат основанията за недопускането им.

Протоколът и списъците да се обявят на таблото за съобщения и да се публикуват на интернет страницата на Районен съд Асеновград, 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 в 7-дневен срок от обявяването на протокола по т.6 пред Административният ръководител на Районен съд Асеновград, който се произнася окончателно в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

8. При втори етап на конкурса – диктовка на текст и съставяне и оформяне на писмо, редактиране, форматиране, съхранение и разпечатване на текст, допуснатите до участие кандидати се оценяват от назначената комисия. Членовете на комисията оценяват кандидатите с оценки по шестобалната система. В случай, че има кандидати с еднакви оценки, те всички се допускат до трети етап.

9. При трети етап на конкурса - събеседване и проверка на познанията по Правилника за администрацията в съдилищата.

10. За работата си по провеждането на конкурса, комисията съставя протокол, в който отразява крайната оценка на всеки кандидат, която е средно аритметично число от оценките на кандидатите от втори и трети етап на конкурса. Въз основа на проведения конкурс, комисията класира успешно първите трима от кандидатите, получили най-висок резултат.

11. В 3-дневен срок от приключване на конкурса комисията представя на Административният ръководител на съда протокол от проведения конкурс и документите на класираните кандидати. Същият се обявява на таблото в Районен съд Асеновград – първи етаж и на интернет страницата на съда.

12. Административният ръководител на съда издава писмена заповед и определя лицето спечелило конкурса.

13. Конкурсът да се обяви чрез централен или местния печат, като съобщението да съдържа всички реквизитите по чл.91, ал.2 от КТ.

14. Копие от заповедта да се постави на таблото за съобщения в Районен съд Асеновград.

Заповедта, съобщението за конкурса, характеристика за длъжността и образците на посочените в т.3 от Заповедта документи и Правилника за администрацията в съдилища, да се публикуват на интернет страницата на съда - info@rs-asenovgrad.bg.

Информация относно конкурса всеки желаещ може да получи от съдебният администратор на съда на тел. 0877494641.

Препис от заповедта да се връчи на съдебният администратор, както и на конкурсната комисия по т.5, след нейното назначаване.


(МАРИЯ КАРАДЖОВА)
И.Ф.ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД -АСЕНОВГРАД