

СЪОБЩЕНИЕ

**Районен съд Асеновград обявява конкурс за длъжността:
„Съдебен деловодител- съдебно изпълнителна служба“- една
щатна бройка**

Минимални нормативно определени изисквания към кандидатите:

- по чл. 340 а 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 Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация 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 съответен 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;

- да не са налице обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт към момента на назначаване;

Допълнителни специфични изисквания:

- компютърна грамотност - Microsoft Office, Internet, умения за работа с правно-информационни системи;

- оперативност, комуникативност, способност за работа в екип;

- познания по Правилника за администрацията в съдилищата.

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

Кратко описание на длъжността „Съдебен деловодител- съдебно изпълнителна служба“- Вписва образувателните съдебно-изпълнителни дела в съответните книги, приема документи; вписва данни по движението на делата в дневници и книги и в автоматизираната деловодна програма; придвижва съдебно-изпълнителни дела; изпълнява указанията на държавен съдебен изпълнител по делото; изготвя и изпраща призовки за изпълнение; издава запорни съобщения, удостоверения и др. книжа; следи за спазване на сроковете по делата и докладва на държавен съдебен изпълнител; вписва данни и прави справки по делата; експедира пощата на съдебно-изпълнителното деловодство. Полага грижи за опазване на инвентара, канцеларските и други материали; отговаря за постъпилите и намиращи се в службата изпълнителни дела и книжа.

Минимален размер на основната заплата и ранг: 910 лв.

Необходими документи:

- заявление за участие в конкурса (свободен текст);

- автобиография, подписана от кандидата

- копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност

- декларация по чл. 340 а ал. 1 от Закона за съдебната власт /по образец/;

- декларация по чл. 340 а ал. 2 от Закона за съдебната власт /по образец/;

- декларация от кандидата за липса на обстоятелства по чл. 107 а ал.1 от КТ

- копия от документи, удостоверяващи компютърна грамотност;

- копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит (при наличие на такъв);
 - медицинско свидетелство от Център за психично здраве, издадено след извършен преглед, че кандидатът не страда от психични разстройства - оригинал;
 - копия от документи, представени по желание на кандидата, за: придобити допълнителни квалификации, владее на чужд език; препоръки от предни работодатели и др.;
 - декларация - съгласие за обработване на лични данни, съгласно Регламент /ЕС/2016/679 /по образец/;
 - пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата).
- Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“ и подпис. Документи, издадени в чужбина, да се представят с превод на български език, признати в съответствие с българското законодателство. Самоличността на кандидатите в отделните етапи на конкурса се удостоверява с документ за самоличност.

Начин на провеждане на конкурса:

първи етап - по документи

втори етап – проверка (диктовка и редактиране на текст) на компютърните и машинописни уменията на кандидатите, както и тези по правопис, граматика и пунктуация.

трети етап – събеседване и проверка на познанията по ПАС.

Срок за подаване на документите: 30 календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикацията на обявата за конкурса.

Място за подаване на документите: Районен съд- Асеновград, ул. „Цар Иван Асен II „ № 6 , стая № 10 – „Регистратура“, всеки работен ден от 09.00 ч. до 17.00 ч.

Телефон за контакти: 0877494641

Желаещите могат да получат характеристика на конкурсната длъжност и образец на посочените документи от съдебният администратор или от интернет страницата на РС Асеновград - info@rs-asenovgrad.bg

Всички съобщения във връзка с конкурса и резултатите от него ще бъдат обявени на интернет страницата на съда и таблото за съобщения в Районен съд -Асеновград.

Обявата е публикувана в регионално издание гр. Пловдив на в-к „24 часа“ на 23.01.2023 г.