

РАЙОНЕН СЪД – ТРОЯН
КОНКУРС ЗА РАБОТА

Районен съд - Троян на основание Заповед № РД-13-69/01.04.2022г. на председателя на Районен съд-Троян, **ОБЯВЯВА КОНКУРС** за заемане на **1 /една/ свободна щатна бройка за длъжността „Съдебен деловодител“** и **1 /една/ свободна щатна бройка за длъжността „Призовкар“**, при условията на чл. 67, ал. 1, т.1 от Кодекса на труда

1. Основни функции и задължения на лицето, изпълняващо длъжността „Съдебен деловодител“: Образува и придвижва първоинстанционни дела - прилага новопостъпили документи, подрежда и номерира документите към делата, подготвя делата за доклад, изпълнява указанията на съдията-докладчик по делото, изготвя списъци на призовани за първо съдебно заседание лица, изготвя и изпраща уведомления за решения и определения по делата, отразява всички извършени действия по делата в деловодната програма, прави справки по делата, следи за спазване на сроковете по делата, изготвя статистически данни по делата, изпълнява и други задължения, възложени от председателя на съда и административния секретар.

Минималният размер на основното трудово възнаграждение , определено за длъжността „съдебен деловодител“ е 827.00 /осемстотин двадесет и седем /лева.

2. Основни функции и задължения на лицето, изпълняващо длъжността „Призовкар“: Връчва призовки, съобщения и съдебни книжа по образуваните дела, отговаря за навременното връчване на призовките и другите книжа. Незабавно връща вторите екземпляри и акуратно отбелязва причините при невръчване на призовките и съобщенията.

Минималният размер на основното трудово възнаграждение , определено за длъжността „призовкар“ е 670.00 /шестстотин и седемдесет/ лева.

3. Минимални и специфични изисквания към кандидатите за заемане на длъжността „съдебен деловодител“ и длъжността „призовкар“:

- 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 навършило пълнолетие;
- да не е поставено под запрещение;
- да не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
- да не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- да отговаря 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 съответната длъжност;
- да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице с което е във фактическо съжителство, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена 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 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.
- минимална степен на завършено образование – средно (средно-специално);
- компютърна грамотност MS Office Word, Excel/;
- познания по общи деловодни техники, съвременни офис процедури, работа със стандартно офис оборудване;
- отлични познания по стилистика, правопис, граматика, пунктуация;
- познания по документообработващи и деловодни автоматизирани системи;
- умения за водене на кореспонденция (оформяне на писмо, удостоверения, молби и др. официални документи);
- познания по Правилника за администрацията в съдилищата и Етичен кодекс на съдебните служители;
- лични делови качества: инициативност, комуникативност, лоялност, организационни умения и способност за работа в екип;

4. Необходими документи, които следва да бъдат представени лично от кандидата за длъжността „съдебен деловодител“ и за длъжността „призовкар“ или чрез пълномощник (представя се нотариално заверено пълномощно):

- писмено заявление за участие в конкурса (по образец, достъпен на сайта на Районен съд-Троян);
- автобиография – тип CV, подписана от кандидата;
- мотивационно писмо;
- свидетелство за съдимост – за работа в Районен съд –Троян (оригинал);
- медицинско свидетелство за постъпване на работа ;
- медицинско удостоверение, след извършен преглед, че кандидатът не страда от психични заболявания ;
- копия от документи за придобита образователна степен, допълнителна квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност (със заверка от кандидата);
- копия от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит, когато се заявява, че има трудов стаж (със заверка от кандидата);
- декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен от правото да заема определена длъжност (по образец);
- декларация за липса на обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт (по образец);

- декларация – съгласие за обработване на лични данни /по образец, достъпен на сайта на съда/;
- кандидатите могат да подават и други документи, удостоверяващи квалификации, свързани със заемане на длъжността;

Копията на посочените документи да бъдат саморъчно заверени, като при подаване на документите да се носят и оригиналите на същите. Документите се подават лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/.

Самоличността на кандидатите в отделните етапи на конкурса се удостоверява с документ за самоличност.

5. Място за подаване на документите:

Районен съд – Троян, гр. Троян, пл. „Възраждане“ 1, служба „Регистратура“, всеки работен ден от 9:00 до 17:00 ч.

6. Срок на подаване на документите: 30 календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата във вестник „Троянски глас“.

Всички формуляри и съобщения във връзка с конкурса и резултатите от него ще бъдат обявени на интернет страницата на съда - <http://troyan-rs.justice.bg/> и на информационното табло на съда.

7. Начин на провеждане на конкурса:

- *Първи етап* – разглеждане на постъпилите документи и допускане на определените кандидати до следващия етап /ако отговарят на посочените минимални изисквания/;
- *Втори етап* – решаване на писмен тест за проверка на познанията по Правилника за администрацията в съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители, както и тези по правопис, граматика, пунктуация и стилистика ;
- *Трети етап* – събеседване с кандидатите.

Оценяването на допуснатите кандидати ще се извършва по шестобалната система. Крайната оценка се формира като средноаритметична стойност от сбора на оценките, поставени от членовете на комисията от втория и третия етап за всеки отделен кандидат.

Допълнителна информация може да получите на телефон: **0670 62952** - административен секретар.

ОБЯВАТА е публикувана във вестник „Троянски глас“, бр. 14 от 14.04.2022 г.