

ОБЯВЛЕНИЕ за конкурс

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК със Заповед № РД-08-287/08.12.2023 г. на председателя на съда **обявява КОНКУРС** за заемане на **1 (една)** щатна бройка за длъжността „**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**“ и **КОНКУРС** за заемане на **1 (една)** щатна бройка за длъжността „**ПРИЗОВКАР**“.

1. Описание на длъжностите:

„**главен счетоводител**“: Подпомага председателя на съда и съдебния администратор за правилното и законосъобразно използване на финансовите ресурси и опазване на паричните средства и стоково-материални ценности; осъществява финансово-счетоводното обслужване на съда в съответствие със Закона за счетоводството и другите нормативни актове; изпълнява и други задължения, възложени му от административния ръководител и съдебния администратор.

„**призовкар**“: Връчва призовки, съобщения и съдебни книжа съгласно изискванията на процесуалните закони; координира дейността си със съдебните деловодители и другите призовкари; отговаря за навременното връчване на призовките и другите книжа, незабавно връщане на вторите екземпляри и акуратното отбелязване на причините при невръчване на призовки; изпълнява и други възложени от председателя на съда и съдебния администратор задължения.

2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове:

2.1. Лицето, кандидатстващо за длъжността „главен счетоводител“ и/или „призовкар“, трябва 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; е навършило пълнолетие; не е поставено под запрещение; не е осъждано на лишаване от свобода за умислено престъпление от общ характер; не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност; 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.

2.2. Кандидатите, спечелили конкурса за длъжността „главен счетоводител“ и за длъжността „призовкар“, към момента на назначаване, трябва да отговарят на изискванията на чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт, за което подписват декларация преди назначаването им на съответната длъжност.

2.3. Минимални изисквания за образователна степен и професионален опит, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата:

- за длъжността „главен счетоводител“: *съгласно чл. 18, т. 1, букви „а“ и „б“ и т. 2 от Закона за счетоводството;*
- за длъжността „призовкар“: *завършено средно образование.*

3. Специфични изисквания за заемане на обявените длъжности:

3.1. За длъжността „**главен счетоводител**“: отлично познаване на счетоводната, данъчната и осигурителната нормативна уредба, нормативните актове в областта на финансовото управление и контрол в публичния сектор, нормативните актове и указанията на Министерството на финансите, регламентиращи финансово-счетоводната дейност и отчетността на бюджетните организации, Закона за обществените поръчки и подзаконовата нормативна уредба по прилагането му, счетоводната политика, вътрешноведомствена уредба, регулираща функционирането на съда в областта на финансите, отчетността и контрола; висока степен на организираност, отговорност и мотивация; отлични комуникативни умения и умения за писмено и устно изразяване на информация; умения за работа в екип и способност за самостоятелна работа; компютърна грамотност – MS Office (Word, Excel), Internet, работа с електронна поща, работа със стандартна офис техника, работа със счетоводен софтуер и програмни продукти за планиране и отчитане на труда и работната заплата; познаване на основните задължения на длъжността; познаване на работните процеси в съда; познаване на общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на администрацията в съдилищата – Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата и Етичен кодекс на съдебните служители.

3.2. За длъжността „**призовкар**“: познания и умения по приемане, предаване и съхранение на съдебна документация; висока степен на организираност, отговорност, координираност и мотивация; да познава добре инфраструктурата на град Пазарджик; отлични комуникативни умения и умения за работа с граждани и в екип; умения за намиране на решения на нестандартни проблеми и ситуации; компютърна грамотност и работа със стандартно офис оборудване; познаване на основните задължения на длъжността; познания по Закона за съдебната власт в частта за съдебната администрация, Правилника за администрацията в съдилищата и по процесуалните закони АПК и ГПК в частта, свързана с връчването на призовки и съдебни книжа и на Етичния кодекс на съдебните служители.

4. Начин на провеждане на конкурсите и оценяване на кандидатите за длъжностите „главен счетоводител“ и „призовкар“:

Конкурсите се провеждат на два етапа, както следва:

първи етап: „Подбор по документи“ – разглеждане и допускане до участие във втория етап от конкурса на кандидатите, представили в срок всички необходими за съответната длъжност документи по т. 5 от обявлението, които да удостоверяват изпълнението на минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на обявените длъжности.

втори етап: „Събеседване“

- за длъжността „**главен счетоводител**“: проверка на познанията по счетоводната, данъчната и осигурителната нормативна уредба, нормативните актове в областта на финансовото управление и контрол в публичния сектор, нормативните актове и указанията на Министерството на финансите, регламентиращи финансово-счетоводната дейност и отчетността на бюджетните организации, Закона за обществените поръчки и подзаконовата нормативна уредба по прилагането му, счетоводната политика, вътрешноведомствена уредба, регулираща функционирането на съда в областта на финансите, отчетността и контрола; познанията по общата нормативна уредба на съдебната власт, работата на администрацията в съдилищата и основните длъжностни задължения, както и преценка на личностните качества, умения и способности, във връзка с изискванията за обявената длъжност.

- за длъжността „**призовкар**“: проверка на познанията по Правилника за администрацията в съдилищата и по процесуалните закони АПК и ГПК в частта, свързана с връчването на призовки и съдебни книжа, по Закона за съдебната власт в частта за съдебната администрация и Етичния кодекс на съдебните служители, основните длъжностни задължения, както и преценка на личностните качества, умения и способности, във връзка с изискванията за обявената длъжност.

Оценяването на кандидатите и за двете конкурсни длъжности ще се извърши по шестобалната система, до втория знак след десетичната запетая, като най-високата оценка е отличен 6,00, а най-ниската слаб 2,00. Комисията оформя протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса за длъжностите „главен счетоводител“ и „призовкар“. За успешно издържали конкурса за съответната длъжност, се считат само кандидатите, получили оценка не по-ниска от много добър 4,50. Трудовото правоотношение възниква с лицето, класирано на първо място в конкурса за съответната длъжност.

5. Необходими документи за участие в конкурсите за длъжностите „главен счетоводител“ и „призовкар“:

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник **писмено заявление** за участие в конкурса за съответната длъжност (по образец), към което прилагат: автобиография – тип CV; мотивационно писмо; декларация по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт (по образец); копие от диплома за придобита образователно-квалификационна степен, съгласно изискванията за обявените длъжности; копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и придобит професионален опит съгласно чл. 18, т. 1, букви „а“ и „б“ и т. 2 от Закона за счетоводството за длъжността „главен счетоводител“; свидетелство за съдимост за работа в съдебната система – само за кандидати, родени в чужбина и които не са български граждани – в оригинал; медицинско свидетелство за работа – в оригинал; медицинско свидетелство, че лицето не страда от психическо заболяване и не се води на психиатричен отчет (от Психодиспансер) – в оригинал; нотариално заверено пълномощно в случай, че документите се подават чрез пълномощник – в оригинал; други документи, доказващи квалификации и умения, свързани с обявените длъжности. **Представените копия на документи да бъдат саморъчно заверени от кандидатите с гриф „Вярно с оригинала“.** Всички документи следва да бъдат представени на български език.

6. Място и срок за подаване на документите: подават се лично или чрез пълномощник (с нотариално заверено пълномощно) на адрес: Административен съд – Пазарджик, гр. Пазарджик, ул. „Константин Величков“ № 20, ет. 5, служба „Регистратура“, всеки работен

ден от 9,00 часа до 17,00 часа. **Краен срок** за подаване на документите за участие в конкурсите за длъжностите „главен счетоводител“ и „призовкар“ – един месец, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата в централен ежедневник.

7. Всички съобщения и информация, свързани с конкурса за длъжностите „главен счетоводител“ и „призовкар“, ще се обявяват на интернет страницата на Административен съд – Пазарджик – <https://pazardzhik-adms.justice.bg/>, и на таблото за обявления в Административен съд – Пазарджик.

8. Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати за обявените длъжности ще се поставят на таблото за обявления в съда и ще се публикуват на интернет страницата на Административен съд – Пазарджик не по-късно от 7 дни след изтичане срока за подаване на заявленията за участие в конкурса за съответната длъжност.

9. Образците на заявленията за участие в конкурсите за длъжностите „главен счетоводител“ и „призовкар“, декларацията по чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ и типовите длъжностни характеристики за обявените длъжности ще се публикуват на интернет страницата на съда и ще се предоставят на разположение на кандидатите на място в съда – служба „Регистратура“.

11. Минимален размер на основната заплата:

- за длъжността „главен счетоводител“ – 1895 лв. и за II ранг – 270 лв.;

- за длъжността „призовкар“ – Минималната работна заплата + 140 лв. и за V-ти ранг – 75 лв.

Лице за контакти и допълнителна информация: съдебен администратор, тел.: 034/40 72 20.

Обявлението е публикувано в централния ежедневник *вестник Телеграф* на **09.12.2023 г.**