

РАЙОНЕН СЪД – СЕВЛИЕВО

ОБЯВЯВА

КОНКУРС за заемане на длъжността “Съдебен секретар” в Районен съд – Севлиево - 1 (една) щатна бройка по чл. 68, ал. 1, т. 3 от Кодекса на труда (за заместване на служител, който отсъства от работа) във връзка с предстоящо излизане в продължителен отпуск на титуляря на длъжността.

I. Кратко описание на длъжността: Съдебният секретар съставя протоколи от открити съдебни заседания; описва в срочните книги и в автоматизираната деловодна система данни за проведените съдебни заседания; изпълнява и други дейности възложени от административния ръководител на съда или от административния секретар.

II. Изисквания за заемане на длъжността:

1. лицето 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; 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.

2. липса на обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт;

3. завършено средно образование.

4. отлични машинописни умения и компютърна грамотност;

5. отлични умения и познания по общи деловодни техники, съвременни офис-процедури, работа със стандартно офис-оборудване и текстообработващи компютърни програми, отлични познания по граматика, стилистика, правопис и пунктуация;

6. умения и познания по приемане, предаване, подреждане и съхраняване на съдебна документация;

7. лични делови качества – лоялност, дискретност, комуникативност, оперативност, организираност; умения за работа с граждани и в екип.

III. Начин на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите:

Конкурсът ще се проведе на два етапа.

Първи етап – по документи - разглеждане на постъпилите заявления и допускане до следващ етап;

Втори етап – писмен изпит и събеседване. Писменият изпит включва писмен тест за проверка на знанията по правопис, граматика и пунктуация, писане на текст на компютър под диктовка за проверка на машинописните умения и компютърната грамотност, както и проверка на други умения на

кандидатите, по преценка на комисията. Събеседване с кандидатите.

Оценяване на кандидатите – комплексно.

IV. Минималният размер на основното месечно трудово възнаграждение за длъжността е 1183,00 (хиляда сто осемдесет и три) лева.

V. Необходими документи, място и срок на подаване:

1. Писмено заявление за участие в конкурса (по образец);
2. Автобиография – тип CV, подписана от кандидата.
3. 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);
4. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт (по образец);
5. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност (със заверка от кандидата);
6. Копия от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит, когато се заявява, че има трудов стаж (със заверка от кандидата);
7. Свидетелство за съдимост – за работа в Районен съд – Севлиево (оригинал);
8. Медицинско свидетелство за работа - карта за предварителен медицински преглед (оригинал);
9. Медицинско удостоверение, след извършен преглед, че кандидатът не страда от психични заболявания (оригинал);
10. Декларация – съгласие за обработка на лични данни (по образец).

Кандидатите могат да подават и други документи, удостоверяващи квалификации, свързани със заемане на длъжността.

При подаване на документите да се предоставят и оригиналите на дипломите и сертификатите, които след сверяване с представените копия се връщат на подателя.

Документи за участие в конкурса и декларация за обработване на лични данни се приемат на адрес: гр. Севлиево, ул. „Стефан Пешев“ № 6, ет. 2, стая 202.

Срок за подаване на документите – до 18.07.2024 г., включително.

Документите да се подават лично или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно.

Образците на формуляри и длъжностна характеристика са достъпни на интернет страницата на Районен съд – Севлиево, както и в стая 202 на съдебната палата.

За допълнителна информация - телефон 0675/33880.

Обявата е публикувана във вестник „Росица“, брой 67 от 17 юни 2024 г.