**ОБЯВЛЕНИЕ**

**На основание Заповед № 187/ 09.06.2020 г., на Председателя на Районен съд- Кърджали**

**РАЙОНЕН СЪД- Кърджали**обявяваконкурс за заемане на една свободна щатна бройка при условията на чл.89- 96 КТ за длъжността **„съдебен секретар**“

**Кратко описание на длъжността**: Изпълнява дейности по подготовката на делата за разглеждане в съдебни заседания; изготвя и прилага към делото протоколи от съдебните заседания; подготвя формуляри, графици и други документи; изпълнява други задължения, възложени от председателя на съда и съдебния администратор.

**Минимална основна заплата**- 752лв.

**Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжностите:**образователна степен- средно образование; да е български граждани; да е навършил пълнолетие; да не е поставен под запрещение; да не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер; да не е лишен по съответния ред от правото да заема определена 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 народен представител; да не е съветник в общински съвет; да не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия;

**Допълнителни специфични изисквания:** отлично владеене на машинопис; отлични познания по стилистика, правопис, граматика, и пунктуация; компютърна грамотност – Microsoft Office, Internet; познания по ЗСВ в частта за съдебната администрация, ПАС и по процесуалните закони ГПК и НПК в частта, свързана с обработката и движението на делата, както и на други нормативни актове, имащи пряко отношение към извършваната от служителя работа; предимство за кандидата е предишен опит на подобна длъжност.

**Необходими документи за допускане до участие в конкурса:**

* писмено заявление по образец;
* автобиография по образец- саморъчно подписана;
* копие от документи за придобита образователно- квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
* декларация от кандидата по образец по чл.141 ал.2 т.1 от ПАС;
* декларация от кандидата по образец за липса на обстоятелства по чл.137 ал.1 от ПАС;
* копие от документ, удостоверяващ продължителността на трудовия стаж, ако има такъв;
* медицинско свидетелство за работа със заверка, че кандидатът не страда от психични заболявания/оригинал/;
* свидетелство за съдимост за конкурс в орган на съдебната власт.

**Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите:**

**I етап:** проверка на документите. До втория етап на конкурса ще бъдат допуснати кандидатите, които отговарят на минималните изисквания и са подали в срок изискуемите документи за участие в конкурса.

**II етап:** писмен изпит за проверка на компютърната грамотност, и събеседване с допуснатите кандидати. **Кандидатите ще бъдат оценявани** от комисията във втория етап, по шестобалната система, от всеки член на комисията, като крайната оценка представлява средноаритметичен сбор от получените три оценки.

**Място и срок за подаване на документи:**

Документите се подават лично от кандидата в Районен съд- Кърджали, бул. „Беломорски”№48, **ет.1 стая № 11 „Регистратура“** в едномесечен срок от датата на публикуване на обявлението за конкурса в местен всекидневник и на интернет страницата на съда, а именно от 16.06.2020 г. до 16.07.2020 г. включително, в рамките на работното време: от 09,00 ч. до 12,00 ч. и от 14,00 ч. до 17,00 ч.

**Резултатите за допускане до конкурса, оценка и класиране на кандидатите и друга информация**, свързана с конкурса, се съобщават на участниците, чрез обявяването им на информационните табла и интернет страницата на съда.