**РАЙОНЕНСЪД – БЯЛА СЛАТИНА**

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

За заемане на 1 (една) свободна щатна бройка за длъжността **"съдебен деловодител"**.

**1.** **Кратко описание на длъжността "съдебен деловодител":** Окомплектова образуваните и разпределени на съдията-докладчик входящи документи; извършва вписвания в съответните деловодни книги; подрежда и докладва на съдията-докладчик новопостъпили документи към висящите дела; изпълнява разпореждания на съда, постановени в закрити и разпоредителни заседания; следи за изтичане на процесуалните срокове, представя делата на съдиите-докладчици и изпълнява техните указания; организира и поддържа подреждането на делата в деловодството; предоставя справки по делата; подготвя и изпраща до съответната инстанция делата по разпореждане на съдията-докладчик, по които са постъпили жалби; проверява ежемесечно делата без движение и спрените дела и ги докладва на съдията-докладчик; вписва данни по делата в деловодните книги и в автоматизираната деловодна програма; използва специализиран софтуер и правно-информационни системи в своята работа; изпълнява и други задължения, свързани с документооборота и определени със заповед на административния ръководител на съда или с разпореждане на административния секретар.

**2. Минимални и специфични изисквания към кандидатите:**

* да имат завършено средно образование;
* да са български граждани, граждани 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 не са в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
* да не са 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 са съветник в общински съвет;
* да не заемат ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
* да не работят по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище /изискването следва да е налице към датата на заемане на длъжността, ако кандидата спечели конкурса/;
* да не са адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражняващи друга свободна професия;
* да имат отлични познания по общи деловодни техники, работа със софтуер и със стандартно офис - оборудване;
* да имат отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;
* отлични познания и умения за текстообработка с MS Word и обработка на данни с MS Excel;
* да притежават отлични познания относно общата нормативна уредба на съдебната власт, работата на съдебната администрация (Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата;
* комуникативност, организираност, лоялност, умения за работа в екип;
* способност за вежливо, търпеливо и коректно отношение към гражданите;
* инициативност и отговорност.

.

**3.** **Предимства:** Наличие на опит при изпълнение на функции, идентични или сходни с тези на длъжността "съдебен деловодител".

**4. Минимален размер на основната заплата:** 1183 лв. и възнаграждение за ранг 75 лева.

**5. Необходими документи:**

* [заявление *(по образец)*;](http://osvratsa.eu/site/doc/2018/konkursd/zayavlenie.doc)
* подробна професионална автобиография-тип CV;
* декларация по чл. 340а, ал. 1 ЗСВ – (*по образец*);
* декларация за липса на обстоятелства по чл. 340а, ал. 2 ЗСВ – (*по образец*);
* декларация – съгласие за обработване на лични данни – (*по образец*).
* копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация и правоспособност;
* копия от документи, удостоверяващи трудовия стаж-трудова, служебна или осигурителна книжка (когато се заявява, че има трудов стаж);
* свидетелство за съдимост – оригинал;
* медицинско свидетелство за постъпване на работа (със заверка от Центъра за психично здраве, че кандидатът не страда от психични заболявания) – оригинал;
* препоръки от предходен работодател (по желание на кандидата);
* пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата).

**ВАЖНО:** При подаване на документите кандидатите следва да предоставят оригинал на документите за завършено образование, придобита квалификация и трудов стаж за извършване на проверка за достоверността на представените копия.

**Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени и документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по-горе последователност.**

**6. Начин на провеждане на конкурса:**

* **Първи етап** - проверка на документите на кандидатите;
* **Втори етап -** писмен тест и практически изпит;
* **Трети етап** - събеседване

Подробни данни за етапите на конкурса се съдържат в [**Заповед № 85/16.09.2024 г.**](http://osvratsa.eu/site/doc/2018/konkursd/zap-728-6-12-18.pdf) на адм. ръководител на съда, публикувана на интернет страницата на съда и е на разположение на кандидатите чрез поставянето им на таблото за съобщения в сградата на съда.

**7 Срок за подаване на документите:** Едномесечен срок, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата.

**8. Място за подаване на документите:**

гр. Бяла Слатина, ул. "Димитър Благоев" № 85, Съдебна палата, 3 етаж – стая 303 на Районен съд – Бяла Слатина, всеки работен ден от 09.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа.

**9. Списъците и другите съобщения във връзка с конкурсите** ще се обявят на интернет-страницата на Районен съд – Бяла Слатина - <https://bslatina-rs.justice.bg/> както и чрез поставянето им на таблото за съобщения в сградата на съда.

**10.** [**Длъжностната характеристика**](http://osvratsa.eu/site/doc/2018/konkursd/dh-sd.doc)е на разположение на кандидатите в кабинета на административния секретар на Районен съд – Бяла Слатина и на интернет страницата на съда.

**ОБЯВАТА Е ПУБЛИКУВАНА ВЪВ ВЕСТНИК "КОНКУРЕНТ" БР. 31(5965)/19.09.2024 г.**

**Публикувана на уеб-страницата на съда на 19.09.2024 г.**