

РАЙОНЕН СЪД – РАДОМИР

О Б Я В Я В А

Със Заповед №138/18.06.2020г. на Административен ръководител-Председател на съда Конкурс за една свободна щатна бройка за длъжността „СЪДЕБЕН ДЕЛОВОДИТЕЛ“ в Районен съд – Радомир.

Необходими документи: Писмено заявление, което кандидатите подават лично или чрез пълномощник, изрично упълномощен, с нотариална заверка на подписа; Подробна автобиография; Декларация от кандидата по чл.136, ал.2 от ПАС, че е пълнолетен български гражданин, 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; Декларация от кандидата за обстоятелствата по чл.137, ал.2 от ПАС, във връзка с чл.107а, ал.1 от КТ, а именно, че: Кандидатът не се намира 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 сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително; Не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурисит, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация; Не е съветник в Общински съвет - Радомир; Не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия - тази забрана не се отнася за членовете на политически кабинети, съветниците и експертите към тях; Копия от документи за придобита образователно - квалификационна степен; Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит и трудовия стаж; Свидетелство за съдимост; Медицинско свидетелство; медицинско удостоверение, че лицето не се води на учет и е психично здраво; Препоръки от предишни работодатели /по желание на кандидата/.

Минимални и специфични изисквания за длъжността: необходима квалификация – средно образование, компютърна грамотност, познания по правопис, граматика и пунктуация, познания по документообработващи и деловодни автоматизирани системи, комуникативност, умения за работа в екип, познания по нормативната уредба на организацията и работата на съдебната администрация – Правилник за администрацията в съдилищата и Етичния кодекс на съдебните служители.

Основна заплата за длъжността: 777 лева /седемстотин седемдесет и седем лева/.

Заповедта за обявяването на конкурса с информация за начина на провеждането му е обявена в сградата на Съдебната палата, където ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса, както и на интернет страницата на РС – Радомир.

Място и срок за подаване на документите: Документите се приемат в стая №204 - „Административен секретар“ на Районен съд гр.Радомир, с входящ номер и дата, всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа, считано от 22.06.2020г. до 01.07.2020г. включително.