

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – РАДОМИР

ЗАПОВЕД

№ 106

гр. Радомир, 15.04.2022г.

На основание чл.343, ал.1 от Закона за съдебната власт, във връзка с чл.138, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата, във връзка с решение по протокол №7/13.04.2022г.-т.1.1.2 на СК на ВСС и на основание чл.80, ал.1, т.9 от ЗСВ

ОБЯВЯВАМ:

Конкурс за длъжността:

„СЪДЕБЕН СЕКРЕТАР” в Районен съд гр.Радомир – **1 /една/ щатна бройка**, с минимален размер на основна заплата съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата в размер на 970 /деветстотин и седемдесет/ лева.

I. Описание на длъжността:

Съдържа се в длъжностната характеристика за обявената длъжност, която да се предоставя на разположение на всеки кандидат за запознаване при подаване на документите.

II. Необходими документи:

- Писмено заявление, което кандидатите подават лично или чрез пълномощник, изрично упълномощен, с нотариална заверка на подписа;
- Подробна автобиография;
- Копия от диплома за завършено образование, документи за придобита образователно квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност;
- Декларация по чл.340а, ал.1 ЗСВ;
- Декларация по чл.340а, ал.2 ЗСВ;
- Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит и трудовия стаж /трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка/;
- Свидетелство за съдимост;
- Медицинско свидетелство;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – РАДОМИР

- Медицинско удостоверение, че лицето не се води на учет и е психично здраво;
- Препоръки от предишни работодатели /по желание на кандидата/.

III. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

За длъжността „СЪДЕБЕН СЕКРЕТАР” - необходима квалификация – средно образование, компютърна грамотност и правопис, граматика и пунктоация, отлични умения и бързина за писане на компютър, 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.

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

I етап – по документи при спазване изискванията на пункт 12.1. от Вътрешните правила за подбор, назначаване, повишаване в длъжност и подобряване на професионалната квалификация на съдебни служители в Районен съд – Радомир, публикувани на интернет страницата на РС-Радомир.

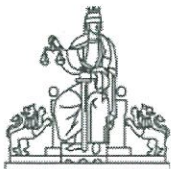
II етап – **практически изпит** при спазване изискванията на пункт 12.2, Вътрешните правила за подбор, назначаване, повишаване в длъжност и подобряване на професионалната квалификация на съдебни служители в Районен съд – Радомир, публикувани на интернет страницата на РС-Радомир, на дати и по регламент, определен от конкурсната комисия.

III етап – **устен изпит - събеседване**, на дати и по регламент определен от конкурсната комисия.

V. Място и срок за подаване на документите:

Документите да се приемат в стаята на административния секретар на Районен съд гр.Радомир, стая №204, с входящ номер и дата, всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа, считано от 20.04.2022г. до 11.05.2022г. включително.

Обявлението за конкурса да се публикува във вестник „СъПерник”, на интернет страницата на Районен съд – Радомир, както и да се постави на общодостъпно място – табло за обяви и съобщения на Районен съд – Радомир на I-вия етаж в съдебната палата, където да се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – РАДОМИР

Образец на декларациите по пункт II да се публикува на интернет страницата на РС – Радомир в рубриката „Примерни образци на документи”.

Изпълнението на заповедта възлагам на административния секретар.

И.Ф.АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС – РАДОМИР:

/ИВЕТА ПАВЛОВА/



