

ОБЯВА

Апелативен съд – София обявява конкурс за длъжността „съдебен секретар” – 3 (три) щатни бройки.

I. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността и определени от административния ръководител:

1. Да е пълнолетен български гражданин или гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, или страна по споразумението за Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария.

2. Да не е поставен под запрещение.

3. Да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер.

4. Да не е лишен по съответния ред от правото да заема определена длъжност.

5. Да отговаря на изискванията за заемане на длъжността, предвидени в Класификатора по чл. 341, ал.1 от ЗСВ и в длъжностната характеристика.

6. Да не е 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;

7. 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.

8. Да не е народен представител.

9. Да не е съветник в общински съвет.

10. Да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия.

11. Да не работи на трудов договор при друг работодател, освен като преподавател във висше училище.

12. Да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или да упражнява друга свободна професия.

13. Да има завършено минимално средно образование.

14. Да не страда от психически заболявания.

15. Трудов стаж/ професионален опит – не се изисква.

II. Начин на провеждане на конкурса и на оценяване на кандидатите:

1. Конкурсът да се проведе на три етапа:

Първи етап: разглеждане на постъпилите заявления и обявяване на списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати.

Всяко постъпило заявление за участие се разглежда от конкурсна комисия, която преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфични изисквания за заемане на длъжността.

До участие във втория етап се допускат кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявлението изисквания. Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати се обявява не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса. В списъка на допуснатите кандидати се посочват датата на провеждане на втория етап от конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от обявяването на списъка, началният час и мястото на провеждане на вторият етап от конкурса. В списъка на недопуснатите кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Втори етап: практически изпит.

Практическа проверка на изготвяне на документ под диктовка и компютърни умения. Оценяването ще е по отношение бързина на писане, правопис, граматика, пунктуация, работа с текстообработваща програма MS Word, създаване на файл, запаметяване и оформяне на документ.

Трети етап: събеседване с издържалите практическия изпит кандидати. Събеседването ще се проведе върху Правилника за администрацията на съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители.

2. Оценяването на втори и трети етап да се извърши по точкова система.

Оценяването на Втори етап да се извърши с поставяне на оценка от 1 до 10 точки от всеки един от членовете на комисията по посочените критерии. Средно аритметичната оценка от посочените критерии е крайната оценка, която поставя всеки от членовете на комисията. Сборът от оценките на тримата членове е крайната оценка на кандидата от практическия изпит. Максималният брой точки, които кандидатът може да получи от представянето си на практическия изпит е 30 точки. До трети етап от конкурса ще бъдат допуснати кандидати, които имат 15 и повече точки.

Трети етап - събеседването с допуснатите кандидати да се проведе в деня на практическия изпит.

Оценяването да се извърши с поставяне на оценка от 1 до 5 точки от всеки един от членовете на комисията.

Сборът от оценките на тримата членове е крайната оценка на кандидата от събеседването. Максималният брой точки, който кандидата може да получи от събеседването е 15 точки.

Крайното класиране се оформя по низходящ ред и се обявява от конкурсната комисия в срок от три работни дни след приключване на събеседването.

За избран се счита кандидатът, получил най – голям брой точки от сбора на практическия изпит и събеседването. Максималният брой точки, които може да получи кандидата е 45 точки.

В случаите, когато двама или повече от кандидатите са получили равен брой точки, при крайното класиране по – предна позиция заема този кандидат, който е с по – висока оценка на практическия изпит.

III. Необходими документи:

1. Писмено заявление (по образец).
2. Автобиография (CV).

3. Копие от диплома за завършено образование.

4. Декларация по чл. 340а, ал.1 от ЗСВ (по образец).

5. Декларация за съгласие за обработване и съхраняване на лични данни при спазване на разпоредбите на ЗЗЛД и Регламент (ЕС) 2016/679 (по образец).

7. Свидетелство за съдимост. (За кандидатите ще се извадят служебно електронни свидетелства за съдимост, с изключение на лицата, за които са съставени бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а от НК, както и за родените в чужбина, които следва сами да си представят свидетелство за съдимост).

8. Медицинско свидетелство за постъпване на работа (оригинал).

9. Документ, че не страда от психически заболявания, удостоверено по съответния ред (оригинал).

10. Други документи, свързани с квалификацията на кандидата, касаещи длъжността.

IV. Описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика: Изпълнява дейности по подготовката на делата за разглеждане в съдебни заседания; изготвя и прилага към делото протоколи от съдебните заседания. Длъжността е от специализираната администрация.

V. Основно месечно трудово възнаграждение за длъжността „съдебен секретар” – съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт по чл. 341, ал. 1 ЗСВ – от 1244 лв. до 1542 лв.

VI. Документите ще се приемат в Съдебна палата – гр. София, стая № 73 – партер, служба „Регистратура” на Апелативен съд – София в месечен срок от публикуване на обявата в централен ежедневник.

VII. Получаване на информация. Информацията, свързана с отделните етапи на конкурса, както и всички съобщения, свързани с конкурса ще се публикуват на сайта на съда в раздел „Кариери“, както и в Съдебната палата на ул. „Витоша“ № 2 до стая № 73 – партер, „Регистратура” на Апелативен съд-София.

VIII. Образците на заявлението за кандидатстване, декларациите и длъжностната характеристика могат да бъдат изтеглени от сайта на съда.

Обявата е публикувана на 07.11.2024 г. във в-к „Труд“.