

О Б Я В А

Апелативен съд – София обявява конкурс за длъжността „Съдебен администратор” – 1 (една) свободна щатна бройка.

Кратко описание на длъжността „съдебен администратор”:

Съдебният администратор ръководи администрацията на съда. Съдебният администратор контролира, организира и ръководи съдебните служители, отговаря за управлението на административната дейност в съда, осигурява организационната връзка между административния ръководител, съдиите и администрацията на съда, въвежда програмни решения по дългосрочното планиране, бюджетната политика, финансите, автоматизацията, снабдяването с оборудване и връзките обществеността. Длъжността е ръководна и е пряко подчинена на административния ръководител на съда.

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, независимо от реабилитацията.
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 сребрена 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 по трудово правоотношение 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 висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалността „Право“ и професионален опит не по-малко от 8 години.
14. Да е придобил юридическа правоспособност.
15. Да не страда от психически заболявания.

Основно месечно трудово възнаграждение за длъжността „съдебен администратор“ е съгласно Класификатор на длъжностите в администрацията на

съдилищата на основание чл.341, ал.1 от ЗСВ – в размер на 80 на сто от основното възнаграждение на съдия в Апелативен съд – София.

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

Конкурсът да се проведе на два етапа:

1. Подбор по документи;
2. Събеседване.

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. Кандидатите които не са представили посочените в обявата документи няма да бъдат допуснати до втората част от конкурсната процедура – събеседване.

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.

Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатия кандидат е само един.

Втори етап: събеседване с допуснатите кандидати.

Събеседването ще се проведе с всеки кандидат поотделно, съобразно поредността на подаване на документите.

Събеседването ще се проведе върху познаване разпоредбите на Правилниците регулиращи дейността на органите на съдебна власт, на администрацията на съдилищата, Закон за съдебната власт, Етичен кодекс на съдебните служители, Закон за задълженията и договорите, Закон за обществените поръчки, Кодекс на труда, Кодекс за социалното осигуряване, Закон за достъп до обществена информация, Закон за защита на класифицираната информация, Закон за финансово управление и контрол. На оценяване подлежи степента на познаване от кандидата на посочените по-горе нормативни актове, относими към длъжността.

Оценяването обхваща и равнището на професионалната квалификация и компетентност на кандидата в съответствие с изискванията на длъжностната характеристика за длъжността „съдебен администратор“.

Оценяването на втори етап да се извърши по точкова система.

Оценяването на втори етап да се извърши с поставяне на оценка от 1 до 5 точки от всеки един от членовете на комисията по посочените по –горе критерии. Членовете на комисията оценяват професионалната подготовка и компетентност на кандидата, необходими за заемане на длъжността.

Окончателната оценка за всеки един кандидат се формира като се съберат получените точки от събеседването, които е дал всеки отделен член на комисията.

Сборът от оценките на тримата членове е крайната оценка на кандидата. Максималният брой точки, които кандидатът може да получи от представянето си е 15 точки.

Кандидатите се подреждат в низходящ ред според поставените им оценки – от най-високата към най-ниската. В класирането участват кандидати получили оценка не по -

малко от 10 точки.

За резултатите от проведения конкурс се съставя протокол, който се подписва от членовете на комисията и се представя на административния ръководител на Апелативен съд – София в 3- дневен срок от приключване на конкурса, заедно с документите на класираните кандидати.

III. Кандидатите следва да представят лично или чрез пълномощник следните необходими документи:

1. Писмено заявление (по образец).
2. Автобиография (CV).
3. Копие от диплома за завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалността „Право“.
4. Копие от удостоверение за придобита юридическа правоспособност.
5. Декларация по чл. 340а, ал.1 от ЗСВ (по образец).
6. 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 лицето не страда от психически заболявания, удостоверение по съответния ред (оригинал).
10. Копие на документите, удостоверяващи трудовия стаж и продължителността на професионалния опит.
11. Други документи, свързани с квалификацията на кандидата, касаещи длъжността. Документи, издадени в чужбина, се представят в превод на български език, признати и легализирани от съответните оправомощени органи в Република България.

IV. Документите ще се приемат в Съдебна палата – гр. София, бул. Витоша № 2, стая № 73 – партер, служба „Регистратура“ на Апелативен съд – София, в месечен срок от публикуване на обявата.

V. Обявлението за конкурса да се публикува в един централен ежедневник, както и да се постави на общодостъпно място в сградата на Съдебната палата – гр. София, бул. Витоша № 2, до стая № 73 – партер, служба „Регистратура“ на Апелативен съд – София, както и да се публикува на сайта на Апелативен съд – София.

VI. 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 адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2 до стая № 73 – партер, „Регистратура“ на Апелативен съд- София.

VII. Образците на заявлението за кандидатстване и декларациите могат да бъдат изтеглени от сайта на съда в раздел „Кариери“.
Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на разположение на кандидатите в стая № 31 – сутерен.

Обявата е публикувана на 20.06.2025 г. във в-к „Труд“.

