



О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС

В изпълнение на Заповед № РД-08-1179/ 27.02.2024 г. на и. ф. административен ръководител – председател на СГС, Софийски градски съд обявява конкурс за заемане на длъжността „съдебен секретар“ – 10 щатни бройки.

I. Кратко описание на длъжността съдебен секретар и информация за минималния размер на основната заплата – съставя протоколи за открити съдебни заседания; изпълнява разпорежданията на съда; подготвя съдебните заседания по насрочените дела; изготвя призовки, удостоверения и писма; води срочната книга за открити заседания. Размерът на основното трудово възнаграждение е съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт.

II. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове и длъжностната характеристика за заемане на длъжността: съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата – средно образование.

III. Специфични изисквания за заемане на длъжността, определени от председателя на СГС – машинописни умения, отлична компютърна грамотност, висока езикова и писмена култура, комуникативност, оперативност, способност за работа самостоятелно и в екип, притежаване на нравствени и професионални качества.

III. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите. Конкурсът ще се проведе на три етапа:

- първи етап – допускане по документи;
- втори етап - практически изпит по предварително изготвени задачи, при който оценяването е по шестобалната система;

Продължителността на практическия изпит е два астрономически часа.

- трети етап – събеседване за преценка на личностните и професионални качества на кандидата.

До събеседването се допускат кандидатите, получили оценка на практическия изпит не по-ниска от 4,50.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати ще се поставят на информационното табло до сектор „Човешки ресурси“ – стая № 67, ет. 1, на Съдебната палата и се публикуват в сайта на СГС не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на документите за участие в конкурса.

В списъка на допуснатите кандидати ще бъдат посочени датата, началният час и мястото на провеждане на съответния етап.

IV. Необходими документи, място и срок на подаването им:

1. Писмено заявление за участие в конкурса по образец – приложение № 1;
2. Подробна професионална автобиография /CV/ - приложение № 2;
3. Копие от диплома за завършено образование;
4. Декларация по чл. 340а, ал. 1 ЗСВ – приложение № 3;
5. Оригинал на медицинско свидетелство;
6. Оригинал на документ, удостоверяващ, че лицето не се води на отчет и не страда от психически заболявания;
7. Копие от документ, удостоверяващ компютърна грамотност – удостоверение, диплома, референция и др;
8. Копие от документи за допълнителна квалификация по преценка на кандидата;
9. Копие от трудова, служебна или осигурителна книжка.

Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по-горе последователност.

Съдебните служители от сектор „Човешки ресурси“ получават служебно по електронен път от интернет страницата на Министерство на правосъдието справка за съдимост, която прилагат към документите на кандидатите. При обективна невъзможност за издаване на електронна справка за съдимост от Министерство на правосъдието съдебните служители от сектор „Човешки ресурси“ уведомят кандидата и изискват от него представянето на оригинал на свидетелство за съдимост, издадено по общоустановения ред.

Кандидатите могат да подават лично или чрез пълномощник с писмено пълномощно документи за участие в конкурса на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата, СГС, сектор „Човешки ресурси“, ет. 1, стая № 67, всеки работен ден от 09.00 до 12.00 часа, в едномесечен срок, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата.

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност е на разположение на кандидатите в стая № 67, ет. 1, сектор „Човешки ресурси“ и е публикувана в сайта на СГС.

Обявата е публикувана във вестник „24 часа“, бр. 52/01.03.2024 г.