



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

ЗАПОВЕД

№ РД-08-5736

гр. София, 22.07.2026 г.

На основание чл. 343, ал. 1 ЗСВ, вр. чл. 138, ал. 1, вр. чл. 140 – 141 ПАС, вр. чл. 340а ЗСВ и предвид утвърдените със Заповед № РД-01-498 от 16.02.2017 г. на председателя на СГС Правила за подбор и наемане на съдебни служители в Софийски градски съд, изменени със Заповед № РД-01-4866 от 27.09.2018 г. на и.ф. председател на СГС, Заповед № РД-01-6259 от 24.10.2019 г. и Заповед № РД-08- 365 от 29.01.2021 г. на председателя на СГС, на основание чл. 86, ал. 1 във вр. чл. 88 ЗСВ

НАРЕЖДАМ

ОТКРИВАМ процедура за провеждане на конкурс за заемане на длъжностите:

1. ръководител, сектор човешки ресурси – 1 щатна бройка;
2. човешки ресурси – 1 щатна бройка;
3. специалист – административна дейност и пресслужба – 2 щатни бройки.

I. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността.

1. За длъжността „ръководител, сектор човешки ресурси“ – висше образование, степен „магистър“, професионален опит не по-малко от 8 години;
2. За длъжността „човешки ресурси“ – средно образование, 3 години професионален опит;
3. За длъжността „специалист – АДП“ – средно образование, 2 години професионален опит;

II. Специфични изисквания за заемане на длъжността, определени от председателя на СГС.

За длъжност „ръководител, сектор човешки ресурси“ – отлично познаване и използване на нормативната уредба в областта на трудовите и осигурителни отношения и безопасност на труда; притежаване на

умения за прилагане на съвременни информационни системи в управлението на човешките ресурси; оперативност, инициативност и комуникативност; наличие на способност за ръководене, планиране, организиране и контролиране дейността в сектора; умение за работа в екип; притежаване на нравствени и професионални качества;

За длъжност „човешки ресурси“ – да познава нормативните актове в областта, свързана с работата на сектор „Човешки ресурси“; компютърна грамотност – работа с текстообработващи програми, специализирани софтуерни продукти и електронни таблици; да притежава необходимите нравствени и професионални качества; умение за работа в екип.

За длъжност „специалист – АДП“ – да притежава висока езикова култура (правопис, пунктуация, стандарти за оформяне на документи); компютърна грамотност (текстообработка, електронни таблици, кореспондентски информационни технологии и работа в интернет); добро познаване на нормативната уредба, касаеща организацията и работата на съдебната администрация; комуникативност, оперативност, способност за работа самостоятелно и в екип.

Допълнителни знания, умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите е професионален опит в органите на съдебната власт.

III. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите.

Конкурсът да се проведе на три етапа – допускане по документи, писмен изпит и устен изпит. Оценяването да се извърши по шестобалната система.

Продължителността на писмения изпит да бъде един астрономически часа.

До третия етап от конкурса – устен изпит да бъдат допуснати кандидатите, получили оценка от проведения писмен изпит не по-ниска от „Мн. добър 4.50“.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати да се поставят на информационното табло до стая № 67 – сектор „Човешки ресурси“, ет. 1 на Съдебната палата и публикувани 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 да се посочат датата, началният час и мястото на провеждане на писмения изпит.

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 диплом 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 документи за допълнителна квалификация по преценка на кандидата;
8. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит.

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

ВЪЗЛАГАМ на съдебните служители от сектор „Човешки ресурси“ да получат служебно по електронен път от интернет страницата на Министерство на правосъдието справка за съдимост, която да приложат към документите на кандидатите. При обективна невъзможност за издаване на електронна справка за съдимост от Министерство на правосъдието съдебните служители от сектор „Човешки ресурси“ следва да уведомят кандидата и да изискат 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.

Длъжностните характеристики за конкурсните длъжности да бъдат поставени на информационното табло до стая № 67 и публикувани в сайта на СГС.

V. Обявата да се публикува в един централен или местен ежедневник.

VI. Обявата и съобщенията, свързани с конкурса, да се публикуват на интернет страницата на СГС и да се поставят на информационното табло до стая 67, ет. 1 на Съдебната палата.

Копие от заповедта да се връчи на: зам.-председателите на СГС; съдебния администратор, началник отдел „Информационно обслужване и технологии“ и сектор „Човешки ресурси“ – за сведение и изпълнение.



**РУСИ АЛЕКСИЕВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД**