



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СПЕЦИАЛИЗИРАН НАКАЗАТЕЛЕН СЪД

София, ул. Черковна 90

ЗАПОВЕД
№ АС -41

гр. София, 25 март 2022 година

На основание чл. 100д, вр. чл. 86, ал. 1, т. 1, вр. чл. 343, ал.1 от Закона за съдебната власт

ЗАПОВЯДВАМ:

ОТКРИВАМ конкурс по документи, събеседване и практически изпит за следните длъжности на съдебни служители в Специализиран наказателен съд:

съдебни секретари по чл. 67, ал. 1, т. 1 КТ – 2 щатни бройки.

1.Кратко описание на длъжността: - съставя протоколи от открити съдебни заседания; подрежда по реда на постъпването книгата от заседанието; изготвя писма до различни инстанции, в изпълнение на разпорежданията на съда; описва в срочните книги и в автоматизираната деловодна система данни за проведените съдебни заседания; изготвя списъци за призоваване и призовки; изпълнява и други разпореждания, възложени от председателя на съда и съдебния администратор.

2.Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- българско гражданство, гражданин на друга държава-членка на Европейския съюз, на друга държава–страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
- завършено средно образование;
- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
- не е поставено под запрещение;
- не е лишено от правото да заема определена длъжност;
- не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
- не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител /прокурист/, ликвидатор или синдик;
- не е народен представител;

- не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия;
- познания по общи деловодни техники, съвременни офис процедури, работа със стандартно офис оборудване;
- организационни умения;
- познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;
- умения за работа с граждани и в екип;
- не страда от психично заболяване;
- компютърна грамотност.

3.Начин на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите: - на три етапа:

- по документи
- писмен изпит /писане на компютър под диктовка за проверка на компютърни умения и др./
- събеседване

4.Необходими документи за участие в конкурса:

Писмено заявление /свободен текст/ за участие в конкурса, към което кандидатът прилага:

- автобиография – тип CV
- декларация /по образец/, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода; не е лишен от правото да заема определена длъжност;
- декларации /по образец/ за липсата на обстоятелствата по чл. 107 а, ал. 1 КТ;
- копия от документи, удостоверяващи придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и др;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;
- медицинско свидетелство;
- удостоверение от психо-диспансер за психично здраве;
- удостоверение за компютърна грамотност или копие от диплома, от която да е видно, че кандидатът е изучавал информатика и информационни технологии;
- свидетелство за съдимост.

5. Минимален размер на основната заплата за длъжността „съдебен секретар” - 870 лева.

съдебен деловодител по чл. 67, ал.1, т. 1 КТ – 3 щатни бройки;

1.Кратко описание на длъжността: - образува и придвижва първоинстанционни дела; прилага новопостъпили документи, подрежда ги по делата и ги номерира; извършва вписвания в съответните деловодни книги или в автоматизираната деловодна система; изготвя списъци за призоваване и призовки, уведомления и др.; предоставя справки на страните по делата или на техните пълномощници; изпълнява и други разпоредения, възложени от председателя на съда и съдебния администратор.

2.Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- българско гражданство, гражданин на друга държава-членка на Европейския съюз, на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
- завършено средно образование;
- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
- не е поставено под запрещение;
- не е лишено от правото да заема определена длъжност;
- не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
- не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител /прокурист/, ликвидатор или синдик;
- не е народен представител;
- не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия;
- познания по общи деловодни техники, съвременни офис процедури, работа със стандартно офис оборудване;
- организационни умения;
- познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;
- умения за работа с граждани и в екип;
- не страда от психично заболяване;
- компютърна грамотност.

3.Начин на провеждане на конкурса : - на три етапа:

- по документи
- събеседване

4.Необходими документи за участие в конкурса:

Писмено заявление /свободен текст/ за участие в конкурса, към което кандидатът прилага:

- автобиография – тип CV
- декларация /по образец/, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода; не е лишен от правото да заема определена длъжност;
- декларации /по образец/ за липсата на обстоятелствата по чл. 107 а, ал. 1 КТ;
- копия от документи, удостоверяващи придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и др.;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;
- медицинско свидетелство;
- удостоверение от психо-диспансер за психично здраве;
- удостоверение за компютърна грамотност или копие от диплома, от която да е видно, че кандидатът е изучавал информатика и информационни технологии;
- свидетелство за съдимост.

5. Минимален размер на основната заплата за длъжността „съдебен деловодител”- 870 лева.

Забележка: декларациите по образец ще са на разположение и в регистратурата на СпНС, ул. Черковна 90.

Документите да се приемат в регистратурата на СпНС на ул. Черковна 90 до 27.04.2022 год., включително.

Допуснатите до участие в конкурса кандидати ще бъдат обявени на 28.04.2022 год. пред регистратурата на съда и в сайта www.spcc.bg.

Практически изпит с тези кандидати ще се проведе от комисия на 12.05.2022 год. от 10.00 часа в зала № 1 на СпНС на ул. Черковна 90, а събеседването – на същата дата – 12.05.2022 год. от 11.00 часа.

Обява за конкурса да се публикува в столичен ежедневник.

Всички съобщения и информации във връзка с конкурса да се обявяват пред регистратурата и на сайта на съда www.spcc.bg.

Копие от заповедта да се връчи на съдебния администратор за изпълнение.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СПЕЦИАЛИЗИРАН НАКАЗАТЕЛЕН СЪД:

/МАРИЕТА РАЙКОВА/

