

РАЙОНЕН СЪД - ЛОВЕЧ
О Б Я В Я В А:
КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА
“СЪДЕБЕН СЕКРЕТАР”

Кратко описание на длъжността: Изпълнява дейности по подготовка на делата за разглеждане в съдебни заседания, съобразно изискванията на процесуалните закони; изготвя протоколи от съдебните заседания; изготвя призовки и съобщения до страните по новообразуваните и отложени дела; вписва движението по делата в автоматизираната деловодна програма; извършва и други дейности, указани в Правилника за администрацията в съдилищата, длъжностната характеристика и възложени му от административния ръководител на съда, съдия-докладчика или съдебния администратор.

Изисквания за заемане на длъжността:

- средно образование;
- компютърна грамотност и машинописни умения;
- отлични познания по граматика, стилистика, правопис и пунктуация;
- практически умения за работа със стандартна офис техника и текстообработващи компютърни програми;
- умения за водене на кореспонденция;
- познания по Правилника за администрацията в съдилищата(в сила от 22.08.2017 г.) и Етичен кодекс на съдебните служители;
- комуникативност и способност за работа самостоятелно и в екип;
- лични делови качества: самодисциплина, отговорност, дискретност, лоялност и инициативност.

Начин на провеждане на конкурса:

- I етап - по документи;
- II етап - решаване на писмен тест за проверка на познанията по Правилника за администрацията в съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители, както и тези по правопис, граматика, пунктуация и стилистика;
- III етап - практически изпит – бързина на писане / писане на текст под диктовка за проверка на практическите умения за бързо, точно и граматически правилно изписване с възможност за редактиране, форматиране, съхраняване и разпечатване, за проверка на практическите умения за работа с компютър.
- IV етап - събеседване с кандидатите.

Необходими документи за участие в конкурса:

- Заявление за участие - по образец;
- Автобиография (CV) - саморъчно подписана от кандидата;
- Мотивационно писмо;
- Свидетелство за съдимост - оригинал;
- Медицинско свидетелство за работа – оригинал;
- Медицинско удостоверение, че кандидатът не страда от психични заболявания – оригинал;
- Диплом за придобита образователна степен, допълнителна квалификация и правоспособност;
- Удостоверение за машинописна правоспособност или документ, удостоверяващ компютърна грамотност – копие;
- Копие от трудова книжка, или друг документ, удостоверяващ продължителността на трудовия стаж;

- Декларация по чл. 340а, ал.1 и ал.2 от ЗСВ(по образец);
- Декларация-съгласие за обработване на лични данни(по образец);
- Пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата).

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени.

Място за подаване на документите:

Районен съд – Ловеч

Адрес: гр.Ловеч, ул. „Търговска” № 41, етаж 3, стая 320 – „човешки ресурси”, всеки работен ден от 8:30 до 17:00 ч.

Краен срок за подаване на документите: 30 календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявлението.

Всички съобщения във връзка с конкурса и резултатите от него ще бъдат обявени на интернет страницата на съда - <http://www.rs-lovech.bg/> и информационното табло, находящо се на първия етаж на Съдебната палата.

Минимален размер на основната месечна заплата, определена за длъжността: 708.00 (Седемстотин и осем) лева.

Допълнителна информация може да получите на телефон: **(068)68 55 25**.

ОБЯВАТА е публикувана във в.”Ловеч Прес”, бр. 44 от 17.06.2019 г.