

**РАЙОНЕН СЪД - ЛОВЕЧ**  
**О Б Я В Я В А:**  
**КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА**  
**“ЗАВЕЖДАЩ СЛУЖБА”**

**в съдебноизпълнителната служба при Районен съд-Ловеч**  
**на срочен трудов договор по чл. 68, ал.1, т .3 от Кодекса на труда**

**Кратко описание на длъжността:** Образува изпълнителни дела по всеки акт подлежащ на съдебно изпълнение; вписва данните по делата в деловодните книги и в автоматизираната деловодна програма; изготвя и изпраща призовки, заповрни съобщения, покани за доброволно изпълнение, удостоверения и др. книжа; следи за спазване на сроковете по делата; извършва и други дейности, указани в Правилника за администрацията в съдилищата, длъжностната характеристика и възложени му от административния ръководител на съда, съдия-изпълнителя или съдебния администратор.

**Изисквания за заемане на длъжността:**

- средно образование;
- компютърна грамотност;
- 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;
- комуникативни умения и способност за работа с граждани 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 - 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;
- 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:** 886.00 (Осемстотин осемдесет и шест) лева.

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

**ОБЯВАТА е публикувана във в. ”Ловеч Прес”, бр. 50 от 08.07.2019 г.**