

## О Б Я В А

На основание заповед № 74 от 18.01.2017 г. на председателя на Върховния касационен съд се обявява конкурс по документи и събеседване за заемане на длъжността „съдебен секретар” - в Специализирана администрация на ВКС – 2 (две) щатни бройки, от които 1 щ.бр. по заместване на отсъстващ служител

Кандидатите трябва да отговарят на изискванията за заемане на длъжността, съгласно чл.107а от Кодекса на труда и Правилника за администрацията на Върховния касационен съд.

### **Основна цел на длъжността „съдебен секретар”:**

Осигуряване на необходимите условия по подготовка на делата за разглеждане в съдебно заседание. Участие в съдебни заседания и изготвяне на съдебни протоколи по насрочените дела.

### **Изисквания за заемане на длъжността:**

1. Образование – средно;
2. Минимален професионален опит – не се изисква;
3. да са български граждани;
4. образование: средно;
5. да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
6. да не страдат от психични заболявания.

### **Знания и опит, умения и компетентности:**

Съдебният секретар трябва да познава:

- Да познава Закона за съдебната власт;
- Да познава Кодекса на труда, в частта регламентираща правата и задълженията на служителя като страна по трудово правоотношение;
- Да познава правилника за съдебната администрация в районните, окръжните, административните, военните и апелативни съдилища.
- Номенклатурата на делата, утвърдена от Върховния касационен съд;
- Правилника за администрацията на Върховния касационен съд;
- Да познава правилата на правописа и пунктуацията;
- Да знае реда за разполагане на материалите при печатане на различни документи;
- Да познава правилата на правописа и пунктуацията.

**Умения:**

- Компютърна грамотност: Word, Excel, Internet или др.;
- Комуникативност, инициативност, отговорност, прецизност, лоялност.
- Работа в екип;
- Способност за бърза реакция;

**Основно месечно трудово възнаграждение** - съгласно утвърдения от Висшия съдебен съвет Класификатор на длъжностите в органите на съдебната власт.

**Кандидатите следва да представят лично или чрез пълномощник:**

- Заявление за участие в конкурса (*по образец*);
- Декларация от кандидата, 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 (*по образец*);
- Диплома за средно образование;
- Автобиография;
- Свидетелство за съдимост - оригинал;
- Медицинско свидетелство за постъпване на работа - оригинал;
- Документ, че не страда от психически заболявания, удостоверено по съответния ред - оригинал;
- Удостоверение за компютърна грамотност - копие;
- Копие от лична карта;
- Копия от документи за трудов стаж – не е задължително;
- Други документи, касаещи длъжността;

**Краен срок за подаване на документи за участие – един месец, считано от датата на публикацията на обявата – 20.02.2017 г.**

**Място за подаване на документи** – гр. София, бул. „Витоша” №2, Съдебна палата, Върховен касационен съд, отдел „Човешки ресурси”, стая 19 (сутерен) всеки работен ден от 14.00 до 16.00 часа, тел. 02/9219234.

**Място за поставяне на съобщенията**, свързани с конкурса – на интернет страницата на съда и на информационното табло на ВКС на партерния етаж.

Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на разположение на кандидатите в отдел „Човешки ресурси”.