

О Б Я В А

На основание заповед № 355 от 13.02.2017 г. на председателя на Върховния касационен съд се обявява конкурс по документи и събеседване за заемане на длъжността „Експерт – стратегии и комуникации” - 1(една) щатна бройка към Кабинета на председателя на ВКС.

Кандидатите трябва да отговорят 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 „Експерт – стратегии и комуникации”:

Осигурява организационно връзките със съдебни и държавни органи при изпълнението на задълженията на председателя на ВКС като член на Висшия съдебен съвет (ВСС), като председателстващ Съдийската колегия на ВСС и като председател на Управителния съвет на Националния институт на правосъдието.

Събира и обобщава информация, изготвя отчети, анализи, доклади, таблици с индикатори и др. документи, заложили като ангажимент на председателя на ВКС в стратегически документи – Пътна карта за изпълнението на Актуализираната стратегия за продължаване на реформата в съдебната система, годишни планове за действие в изпълнение на препоръките от доклади на Европейската комисия за напредъка на България по Механизма за сътрудничество и оценка, Комуникационна стратегия на съдебната власт 2014 – 2020 г. (приета с решение на ВСС по Протокол № 10/05.03.2015 г.), Механизъм за мониторинг и оценка на Комуникационна стратегия на съдебната власт 2014 – 2020 г. и др.

Изисквания за заемане на длъжността:

1. да са български граждани;
2. образование: висше – магистър, област на висшето образование – хуманитарни науки;
3. да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
4. да не страдат от психични заболявания.
5. минимален професионален опит – 4 години;

Други:

1. професионален опит в съдебната система ще се счита за предимство.

Знания и опит, умения и компетентности:

Знания:

- Закона за съдебната власт;
- Правилника за администрацията на Върховния касационен съд;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Кодекса за труда, в частта, регламентиращ правата и задълженията на служителя като страна по трудовото правоотношение;
- Правилника за съдебната администрация в районните, окръжните, административните, военните и апелативни съдилища.
- Други вътрешни актове на ведомството;
- Да познава правилата на правописа и пунктуацията.
- Да познава Комуникационната стратегия на съдебната власт.
- Да познава Актуализираната стратегия за реформата в съдебната система.

Умения:

- Компютърна грамотност: Word, Excel, Internet или др.;
- Инициативност, отговорност, прецизност, лоялност;
- Възможност за ефективна работа в екип;
- Богата езикова култура и отлична писмена грамотност;
- Умения за изготвянето на отчети, анализи и доклади.

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 висше 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, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;
- Други документи, касаещи длъжността;

Краен срок за подаване на документи за участие – един месец, считано от датата на публикацията на обявата – 15.03.2017 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”.