



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВЪРХОВЕН
КАСАЦИОНЕН
СЪД

О Б Я В А

На основание заповед №1945 от 02.08.2018 г. на председателя на Върховния касационен съд се обявява конкурс за заемане на длъжността „Съдебен секретар” – в служба „Граждански съдопроизводства“ в Специализираната администрация на Върховния касационен съд - 1 /една/ щатна бройка.

Кандидатите трябва да отговарят на изискванията за заемане на длъжността, съгласно чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт, чл.107а от Кодекса на труда и чл. 99, ал.1 от Правилника за администрацията на Върховния касационен съд.

Кратко описание на длъжността „Съдебен секретар:

Подпомага правораздаването като подготвя заседанията по гражданските дела и оформя съдебните протоколи, изготвя документи и изпълнява разпорежданията на съда. Присъства на открити съдебни заседания. Изготвя списък за призоваване на страните по граждански дела, вещи лица и свидетели.

Начин на провеждане на конкурса и на оценяване на кандидатите:

1. подбор по документи
2. практически изпит
3. събеседване

Допуснатите до участие в конкурса кандидати ще бъдат оценявани по предварително определен и обявен от конкурсната комисия регламент.

Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

1. да са български граждани;
2. образование: средно;

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. трудов стаж – не се изисква.

Допълнителни изисквания:

1. Умения за работа с текстообработващи програми, електронни таблици и електронна поща;
2. Умения за работа с уеб-базирани платформи;
3. Да познава правилата на правописа и пунктуацията.

Основно месечно трудово възнаграждение за длъжността „съдебен секретар” – съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт.

Кандидатите следва да представят лично или чрез пълномощник:

- Заявление за участие в конкурса (по образец, достъпен на сайта на ВКС);
- 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, достъпен на сайта на ВКС);
- Декларация за обстоятелствата по чл.107а, ал.1 от КТ (по образец, достъпен на сайта на ВКС);
- Декларация/съгласие за обработване на лични данни (по образец, достъпен на сайта на ВКС);
- Копие от диплома за завършено 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;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит и трудовия стаж – не е задължително;
- Други документи, касаещи длъжността;

Кандидатите, които не са представили посочените в обявата документи няма да бъдат допуснати до конкурс.

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

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. 02/9219-234.

Място за поставяне на съобщенията за допуснати и недопуснати кандидати, както и всички други съобщения, свързани с конкурса – на интернет страницата на съда и на информационното табло на ВКС на партерния етаж.

Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на разположение на кандидатите в стая 19.

Информираме Ви, че данните, които доброволно ни предоставяте, са лични данни и попадат под специална защита по смисъла на Закона за защита на личните данни. Върховният касационен съд се задължава да ги съхранява и да не ги разпространява под каквато и да е форма.