

## О Б Я В А

На основание заповед № 2609 от 19.09.2019 г. на председателя на Върховния касационен съд се обявява конкурс за заемане на длъжността „съдебен секретар“ - 1 (една) щатна бройка към служба „Граждански съдопроизводства“ във Върховния касационен съд.

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:** Съдебните секретари подпомагат правораздаването като подготвят заседанията по гражданските дела и оформят съдебните протоколи, изготвят документи и изпълняват разпорежданията на съда. Присъстват на открити съдебни заседания. Изготвят 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.

Всяко постъпило заявление за участие се преглежда от конкурсната комисия, като се преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания за заемане на длъжността.

Само кандидатите, които напълно отговарят на изискванията, посочени в обявата, ще бъдат допуснати до практическата задача.

Кандидатът ще демонстрира познанията си по компютърни умения чрез диктовка – като ще бъдат оценявани бързината на писане, правопис, граматика, пунктуация при работа с текстообработваща програма MS Word, създаване на файл, запаметяване и оформяне на документ.

Комисията ще определи начина на оценяване представянето на кандидата на практическата задача, както и критерии за оценка от представянето на кандидатите на събеседването.

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 образование;
3. да не са лишени по съответния ред от правото да заемат определена длъжност;
4. да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
5. да не страдат от психични заболявания;
6. трудов стаж/ професионален опит – не се изисква.

**Основно месечно трудово възнаграждение за длъжността „Съдебен секретар”** – съгласно Класификатор 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 на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, не е лишен по съответния ред от правото да заеме 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 средно образование;
- Автобиография;
- 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 изпратили документи за участие в конкурсната процедура чрез Български пощи, електронна поща или куриерска фирма няма да бъдат допуснати до втората част от конкурсната процедура.

От кандидата не се изисква представяне на **свидетелство за съдимост**, същото ще бъде получено служебно по електронен път от интернет страницата на Министерство на правосъдието. При неиздаване на електронно свидетелство за съдимост от Министерство на правосъдието, от кандидатите ще бъде изискано да представят такова, издадено по общоустановения ред.

**Краен срок за подаване на документи за участие в конкурса – един месец, считано от датата на публикацията на обявата за конкурса – до 24 октомври 2019 г., включително.**

**X.** Място за подаване на документи – гр. София, бул. „Витоша” № 2, Съдебна палата, Върховен касационен съд, стая 19 (сутерен) – Човешки ресурси, тел. 02/ 9219-234.

**XI.** 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.

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