

ВЪРХОВЕН КАСАЦИОНЕН СЪД

ЗАПОВЕД

№614

гр.София, 13.04.2016 г.

На основание чл.114, ал.1, т.10 от Закона за съдебната власт, във връзка с чл.126 и следващите от Правилника за администрацията на Върховния касационен съд

НАРЕЖДАМ:

I. Откривам процедура за провеждане на конкурс по документи и събеседване за длъжностите:

„Съдебен деловодител” – 1 (една) щатна бройка в Специализирана администрация на Върховния касационен съд;

„Съдебен секретар” – 1 (една) щатна бройка в Специализирана администрация на Върховния касационен съд;

II. Обявявам свободни работни места с кандидатстване по документи и събеседване за длъжностите:

„Куриер” – 2 (две) щатни бройки в Специализирана администрация на Върховния касационен съд.

„Работник поддръжка – ел. монтьор” – 1 (една) щатна бройка в Обща администрация на Върховния касационен съд.

III. Одобрявам съдържанието на обявите, които следва да се публикуват в един централен ежедневник, на интернет страницата на съда и на информационното табло на партерния етаж.

IV. Изисквания към кандидатите за заемане на длъжностите:

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

V. Основно месечно трудово възнаграждение – съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт.

VI. След изтичане на срока за приемане на документи за участие по обявените вакантни работни места, назначена със заповед комисия провежда заседание за допускане на кандидатите.

След съставянето на протокол за работата на комисията да се изготвят списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати. В списъка на допуснатите кандидати да се посочат датата, часът и мястото на провеждане на събеседването. Списъците се обявяват в интернет страницата на съда.

VII. Кандидатите следва да представят лично или чрез пълномощник:

- Заявление за участие (свободен текст);
- 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;
- Диплома за средно образование;
- Автобиографична справка;
- 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
(за длъжностите „съдебен секретар” и „съдебен деловодител);
- Копие от лична карта;
- Копия от документи за трудов стаж;
- Други документи, касаещи длъжността;

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

VIII. 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.

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

X. Длъжностни характеристики за вакантните длъжности се предоставят на разположение на кандидатите в отдел „Човешки ресурси”.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ВЪРХОВНИЯ КАСАЦИОНЕН СЪД: (п)
(съдия ЛОЗАН ПАНОВ)**