

О Б Я В А

На основание заповед № 1856 от 01.11.2016 г. на председателя на Върховния касационен съд се обявява конкурс по документи и събеседване за заемане на длъжността „съдебен деловодител” - 1(една) щатна бройка към служба „Съдебно деловодство“ в Специализирана администрация на ВКС.

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 деловодител”:

Съдебният деловодител съхранява насрочените в отделенията и предадени в адвокатска стая дела, като ги предоставя за четене на съдии, участващи прокурори, страни по делата или техни пълномощници.

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Образование – средно;
2. Минимален професионален опит – не се изисква;

Знания и опит, умения и компетентности:

Знания:

Съдебният деловодител трябва да познава:

- Закона за съдебната власт;
- Правилника за администрацията на Върховния касационен съд;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Гражданско процесуален и Наказателно процесуален кодекс;
- 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.
- Номенклатурата на делата, утвърдена от Върховния касационен съд;
- Други вътрешни актове на ведомството;
- 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.;
- Инициативност, отговорност, прецизност, лоялност;
- Възможност за ефективна работа в екип;

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;
- 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;
- Автобиография;
- Свидетелство за съдимост - оригинал;
- Медицинско свидетелство за постъпване на работа - оригинал;
- Документ, че не страда от психически заболявания, удостоверено по съответния ред - оригинал;
- Копие от лична карта;
- Удостоверение за компютърна грамотност – копие
- Копия от документи за трудов стаж;

Краен срок за подаване на документи за участие – един месец, считано от датата на публикацията на обявата – 04.12.2016 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”.