



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВЪРХОВЕН
КАСАЦИОНЕН
СЪД

О Б Я В А

На основание заповед № 1725 от 10.07.2018 г. на председателя на Върховния касационен съд се обявява конкурс за заемане на длъжността „Съдебен секретар“ в служба „Търговски съдопроизводства“, Специализирана администрация на Върховния касационен съд – 1 (една) щатна бройка, по заместване на отсъстващ служител.

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 търговските дела и оформя съдебните протоколи, изготвя документи и изпълнява разпорежданията на съда. Присъства на открити съдебни заседания. Изготвя списък за призоваване на страните по търговски 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 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 - 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 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 – един месец, считано от датата на публикацията на обявата – 13.08.2018 г. включително.

Място за подаване на документи – гр. София, бул. „Витоша” №2, Съдебна палата, Върховен касационен съд, стая 19 (сутерен) – Човешки ресурси, 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 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. Върховния касационен съд се задължава да ги съхранява и да не ги разпространява под каквато и да е форма.

Обявата е публикувана във вестник „24 часа“ на 13.07.2018 г.