**Софийски районен съд**

**обявява конкурс**

На основание Заповед № РД-16-6/26.08.2024г. на административния ръководител на Софийски районен съд се обявява конкурс за заемане на следната длъжност: **Счетоводител** – 2 (две) щатни бройки с място на работа – сграда на Софийски районен съд в гр. София, бул. „Ген. М.Д.Скобелев“ № 23.

**І. Описание на длъжността:**

Счетоводителят подпомага началник отдел „Финанси и счетоводство“, той и главен счетоводител, съдебния администратор и административния ръководител на съда за правилното и законосъобразното използване на финансовите ресурси и опазване на паричните средства и стоково-материалните ценности на Софийски районен съд.

**ІІ. Общи изисквания за заемане на длъжността:**

Кандидатите трябва да отговарят на изискванията за заемане на длъжността, съгласно чл.107а от Кодекса на труда, чл.340а, ал.1 и ал.2 от Закона за съдебната власт и чл.137 от Правилника за администрацията на съдилищата.

Към момента на назначаване кандидатът следва да отговаря на изискванията на чл.340, ал.1-3 от Закона за съдебната власт.

**ІІІ. Минимални и специфични изисквания, предвидени за заемане на длъжността:**

Средно икономическо образование; професионален опит не по-малко от 2 години в областта на счетоводното и данъчното законодателство (ДОПК, КСО, ЗСч., ЗДДС, ЗДДФЛ, ЗКПО, счетоводни стандарти и др.), както и добро познаване на общата нормативна уредба на съдебната власт, работата на съдебната администрация (ЗСВ, ПАС, КТ, ЗЗЛД), добра компютърна грамотност и умения за работа със счетоводен софтуер; отлични комуникационни и организационни умения, отлична работа в екип.

**ІV. Предимства:**

Стаж по специалността в органите на съдебната власт, наличие на опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с тези за длъжността, за която кандидатите подават заявление за участие.

**V. Минимален размер на основното трудово възнаграждение:**

 Счетоводител – 1296 лв.

На служителите се заплаща ежемесечно и допълнително възнаграждение за ранг, както и за придобит трудов стаж и професионален опит.

**VІ. Необходими документи за участие в конкурса:**

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник:

- Заявление за участие в конкурса /по образец/;

- Подробна професионална автобиография-европейски формат;

- Мотивационно писмо;

- Медицинско свидетелство за постъпване на работа – оригинал;

- Документ, че кандидатът не страда от психически заболявания, удостоверено по съответния ред – оригинал /документът може да бъде представен в срок до назначаване на спечелилия конкурса кандидат/;

- Копие от документите за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността /със заверка от кандидата/;

- Документ за компютърна грамотност /удостоверение, диплома, референция и др./ – копие със заверка от кандидата;

- Декларация за обстоятелствата по чл.340а, ал.1 ЗСВ и по чл.107а, ал.1 КТ /по образец/;

- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, препоръки от работодатели или организации по повод дейността на кандидата и други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, които кандидатът притежава. длъжността (със заверка от кандидата).

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.

Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по-горе последователност. Кандидатите, които не са представили посочените в обявата документи, няма да бъдат допуснати до конкурс.

**VІІ. Място за подаване на документи:**

Софийски районен съд, бул. „Ген. М. Д. Скобелев” № 23, партерен етаж, служба „Регистратура“ – за „Човешки ресурси“.

**VІІІ. Срок за подаване на документи:**

Един месец, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса.

**ІХ. Начин на провеждане на конкурса:**

Конкурсът ще се проведе на три етапа (подбор по документи, практически изпит и събеседване), както следва:

 1. Първи етап – подбор по документи: Само кандидатите, които напълно отговарят на изискванията, посочени в обявата, ще бъдат допуснати до втори етап.

 В списъка на допуснатите кандидати ще се посочат датата, часът и мястото на провеждане на практическия изпит.

 2. Втори етап – практически изпит: Проверка на познанията и уменията за
текстообработка и обработка на данни с MS Word, MS Excel и тест за проверка на
познанията относно общата нормативна уредба, регламентираща дейността, познанията относно общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на
съдебната администрация /ЗСВ, ПАС/, граматика и правопис.

 До трети етап на конкурса се класират само тези кандидати, които са получили от практическия изпит оценка най-малко „Много добър /4,50/”.

 3. Заключителен етап – събеседване: Събеседването с всеки един от кандидатите ще се проведе по въпроси, свързани с познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността; познаване на Етичния кодекс на съдебните служители и Правилника за администрацията на съдилищата; професионалната мотивация за работа в СРС; комуникативни умения; релевантен опит, относим към изискванията за длъжността.

Оценяването на кандидатите се извършва по шестобалната система. Класират се само кандидатите, получили оценка не по-ниска от „Мн. добър /4,50/”.

Списък с допуснатите и недопуснатите кандидати до конкурса, както и всички
съобщения, свързани с конкурса, в т.ч. отразяващи окончателното приключване на
конкурсната процедура, ще се обявяват на подходящо място в сградите на СРС, както и на
интернет страницата на Софийския районен съд, секция „Пресцентър“ – „Обяви и
конкурс“https://srs.justice.bg/bg/news3.
 Неодобрените за назначаване кандидати могат да поискат писмено, в 30-дневен срок от окончателното приключване на конкурсната процедура, връщането на представените от тях оригинали или нотариално заверени копия на документи, удостоверяващи тяхната физическа и психическа годност, необходимата квалификационна степен и стаж за
заеманата длъжност /ако такива са представени в рамките на конкурсната процедура/.
Документите се връщат на кандидата – лично или чрез писмено упълномощен
представител.

-----------------------------------------------------------------------------------
 Обявата е публикувана във вестник „24 часа“, бр. 206 на 29.08.2024 г.