



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

**ЗА П О В Е Д**

№ АС – 514

гр. С о ф и я, 29.10.2021 г.

На основание чл.80, ал.1, чл.340а, чл.343, ал.1 и чл.359 от Закона за съдебната власт, чл.138, ал.1 във връзка с чл.139 и чл.140 от Правилника за администрацията в съдилищата, вр. чл. 94 от Кодекса на труда

**НАРЕЖДАМ:**

**I. Откривам, считано от 01.11.2021 г.,** процедура за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „Човешки ресурси“ – 1 щатна бройка.

**II. Кратко описание на длъжността:**

Служителят „Човешки ресурси“ подпомага административния ръководител на съда и съдебния администратор в управлението на човешките ресурси.

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

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

- е български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;

- е навършил/а пълнолетие;

- не е поставен/а под запрещение;

- не е осъждан/а за умишлено престъпление от общ характер;

- не е лишен/а по съответен ред от правото да заема определена длъжност.

- не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

- не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

- не е народен представител;

- не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

Други несъвместимости, съгласно чл.340а, ал.2 от Закона за съдебната власт, при които кандидатът не би могъл да бъде назначен на длъжността, са ако лицето:

1. е съветник в общински съвет;

2. работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;

3. е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

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

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

Придобито средно образование. Професионален опит не по-малко от 3 (три) години.

Отлични познания на нормативната уредба – Кодекс на труда, Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата и други, имащи пряко отношение към извършваната от служителя работа, както и по стилистика, правопис, граматика и пунктуация. Опит при работа с документи и кореспонденция. Много добри компютърни умения, текстообработка с MS Word и обработка на данни с MS Excel, работа със стандартно офис-оборудване, софтуерни продукти и копирна техника.

Високи нравствени и професионални качества. Отлични комуникационни и организационни умения, отлични умения да работи в екип и способност за решаване на конфликтни ситуации.

#### **V. 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.

#### **VI. Минимален размер на основното трудово възнаграждение:**

Човешки ресурси – 906 лв.

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

#### **VII. 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);
- Декларация за обстоятелствата по чл.340а, ал.1 ЗСВ /по образец/;
- Декларация за обстоятелствата по чл.107а, ал.1 КТ /по образец/;
- Декларация-съгласие за обработване на лични данни /по образец/;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит.

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.

#### **VIII. Място за подаване на документи:**

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

#### **IX. Срок за подаване на документи:**

Един месец, считано от датата на публикуването на обявата за конкурс.

XI. Обявата да се постави на подходящи общодостъпни места в сградите на СРС, да се публикува на интернет страницата на съда, секция „Пресцентър“ – „Обяви и конкурси“ (<https://srs.justice.bg/bg/news3>), както и в един централен ежедневник.

Всички съобщения във връзка с обявата да бъдат поставени в сградите на СРС и на интернет страницата на СРС.

#### **XII. 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 (тест):

Тест за проверка на познанията относно общата нормативна уредба на съдебната власт, работата на съдебната администрация (ЗСВ, ПАС), познанията на кандидатите за нормативната уредба, регламентираща дейността (КТ, КСО, ЗБЗУТ, НТКТС, Наредба за трудоустрояването и др.). По време на теста кандидатите не могат да ползват нормативни актове.

До трети етап на конкурса се класират само тези кандидати, които са получили от практическия изпит оценка най-малко „Мн.добър /4.50/“.

3. Заключителен етап – събеседване с кандидатите:

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 „Много добър /4.50/“.

Списък с допуснатите и недопуснатите кандидати до конкурса, както и всички съобщения, свързани с конкурса ще се обявяват на подходящо място в сградите на СРС, както и на интернет страницата на Софийския районен съд, секция „Пресцентър“ – „Обяви и конкурси“ (<https://srs.justice.bg/bg/news3>).

Заповедта да се публикува на сайта на съда, секция „Пресцентър“ – „Обяви и конкурси“ (<https://srs.justice.bg/bg/news3>), както и да се постави на видно място в сградите на съда.

*Препис от заповедта да се връчи на съдебния администратор, началник отдел „Информационно обслужване“, началник на АС „Регистратура“, както и на служителите „Човешки ресурси“, за сведение и изпълнение.*

**Председател на Софийски районен съд:**

**Заличени лични данни**

**съгласно чл.4 ОРЗД**

*/съдия Александър Ангелов/*

