



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

ЗА П О В Е Д

№ РД-08-2043

гр. София, 31.05.2017 г.

На основание чл. 343, ал. 1 ЗСВ, вр. чл. 133, ал. 1, вр. чл. 135 - чл. 136 ПАС и чл. 86, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 88 ЗСВ

НА РЕ Ж Д А М :

ОТКРИВАМ процедура за провеждане на конкурс за заемане на следните длъжности:

- Съдебен секретар – 6 шатни бройки;
- Съдебен деловодител – 10 шатни бройки;
- Призовкар – 10 шатни бройки.

I. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове и длъжностната характеристика за заемане на длъжността:

Съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата - средно образование.

II. Специфични изисквания за заемане на длъжността, определени от председателя на СГС:

За длъжността „съдебен секретар“ – машинописни умения, отлична компютърна грамотност, висока езикова и писмена култура, притежаване на комуникативност, оперативност, способност за работа самостоятелно и в екип, притежаване на нравствени и професионални качества.

За длъжността „съдебен деловодител“– компютърна грамотност, работа със стандартно офис оборудване, отлични комуникативни умения, умение за работа в екип, притежаване на нравствени и професионални качества.

За длъжността „призовкар“ – компютърна грамотност, отлични комуникативни умения, оперативност, притежаване на нравствени и професионални качества.

III. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите.

Разглеждане на постъпилите заявления, преценка относно представянето на всички изискуеми документи.

Конкурсът се провежда на два етапа:

- първи етап – практически изпит по предварително изготвени тестови задачи, при който оценяването е по шестобалната система;

Продължителността на практическия изпит е два астрономически часа.

- втори етап – събеседване, за преценка на личностните и професионални качества на кандидата.

До събеседването се допускат кандидатите, получили оценка на практическия изпит не по-ниска от 4,50.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на информационното табло до сектор „Човешки ресурси“ - стая № 67, ет. 1, на Съдебната палата и се публикуват в сайта на СГС не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на документите за участие в конкурса. В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата, началният час и мястото на провеждане на съответния етап.

IV. Необходими документи, място и срок на подаването им:

1. писмено заявление за участие в конкурса – приложение № 1;
2. подробна професионална автобиография /CV/ – приложение № 2;
3. копие от лична карта;
4. копие от диплом за завършено образование;
5. декларация по чл. 136, ал. 2, т. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата – приложение № 3;
6. декларация за липса на обстоятелства по чл. 107а, ал. 1 КТ във връзка с чл. 132 от Правилника за администрацията в съдилищата – приложение № 4;
7. оригинал на свидетелство за съдимост;
8. оригинал на медицинско свидетелство;
9. оригинал на документ, удостоверяващ, че лицето не се води на учет и не страда от психически заболявания, издаден от някой от Областните диспансери за психични заболявания на територията на страната или от ЦПЗ „Проф. Н.Шипковенски“ ЕООД, СБАЛ „Св. Наум“ – IV-ти километър, Медицинска академия, ОДПЗС – София област - на територията на София;
10. копие от документи за допълнителна квалификация по преценка на кандидата;
11. копие от трудова, служебна или осигурителна книжка.

При кандидатстване за повече от една длъжност кандидатите следва да представят копия от пълния набор документи за всяка длъжност, за която кандидатстват.

Кандидатите могат да подават лично или чрез пълномощник документи за участие в конкурса на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата, СГС, сектор „Човешки ресурси“, ет. 1, стая № 67, всеки работен ден от 09.00 до 12.00 часа, в едномесечен срок, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата.

Длъжностните характеристики за конкурсните длъжности да са на разположение на кандидатите в стая № 67, ет. 1, сектор „Човешки ресурси“ и да се публикуват в сайта на СГС.

Образци на документи:

1. заявление за кандидатстване за работа – приложение № 1;
2. автобиография /CV/ – приложение № 2;
3. декларация по чл. 136, ал. 2, т. 1 ПАС – приложение № 3;
4. декларация по чл. 132, ал. 2 ПАС – приложение № 4.

V. Обявата да се публикува в един централен или местен ежедневник и в jobs.bg.

VI. Обявата и съобщенията, свързани с конкурса, да се публикуват на интернет страницата на СГС и да се поставят на информационното табло на сектор „Човешки ресурси“ до стая № 67, ет. 1 на Съдебната палата.

Копие от заповедта да се връчи на: зам.-председателите на съда, съдебния администратор, отдел „Информационни технологии и обслужване“ и сектор „Човешки ресурси“ за сведение и изпълнение.



КАЛОЯН ТОПАЛОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

БЪЛГАРСКА СЪДЕБНА СИСТЕМА
ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ НА РАБОТА

ВАЖНА ИНФОРМАЦИЯ И УКАЗАНИЯ

Благодарим за проявения интерес към постъпване на работа в българска съдебна система. Ясната представа за Вашето образование и трудов стаж ще ни помогне да оценим квалификация Ви. Попълването на този формуляр демонстрира Вашето умение да общувате писмено и да следвате указания. Попълнената от Вас молба представлява основен източник на информация за взимане на решение. Кандидатурите могат да бъдат оценени единствено въз основа на предоставената информация.

1. **Пишете четливо с печатни букви** или попълнете на компютър.
2. В случай на промяна на някои от следните данни - име, адрес, телефон или възможност да постъпите на работа, моля уведомете ведомството, в което сте завели молбата. Ако не предоставите тази информация, това може да доведе до преустановяване на разглеждането на Вашата молба.
3. Самото подаване на молба не гарантира покана за събеседване или наемане.
4. Всички молби трябва да са подписани като удостоверение за достоверността и пълнотата на направените твърдения.

А. ДАННИ ЗА ДЛЪЖНОСТТА

1. Длъжност, за която кандидатствате _____ Населено място _____
2. Посочете от кога можете да постъпите на работа _____

Б. ИДЕНТИФИКАЦИОННИ ДАННИ

- Име _____ № на л.к. _____
- телефон (домашен) _____ (мобилен) _____
(служебен) _____
- адрес: _____

В. ЛИЧНИ ДАННИ

1. ДА НЕ Ако в момента работите, ще представлява ли проблем за Вас, ако се свържем със сегашния Ви работодател?
2. ДА НЕ Имате ли ангажименти към друг работодател или организация, които биха могли да възпрепятстват или да засегнат наемането Ви на работа от нас?
3. ДА НЕ Бил ли сте някога на работа в българската съдебна система? Ако да, моля опишете в част Е.

Г. ПРЕПОРЪКИ

Моля, посочете 3 души, които **НЯМАТ** роднинска връзка с Вас и които познават достатъчно добре квалификация Ви, за да ни предоставят препоръка.

име	настоящ адрес	телефон	Професия/длъжност
1.			
2.			
3.			

Д. ОБРАЗОВАНИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ

(Моля, приложете към молбата копия от дипломи, удостоверения и др.)

УЧИЛИЩЕ, УНИВЕРСИТЕТ ИЛИ ТЕХНИКУМ

Име, населено място	ОТ	ДО	образователна степен/диплома	Основна образователна тема и/или Придобрита квалификация

Членство в професионални организации

Владеене на чужди езици, награди, стипендии

(Напишете място, дата, име)

Технически умения

Машинописни умения: НЕ Добри Отлични
 НЕ ДА

Стенография:

Компютърна грамотност ДА НЕ
 Ако да, с кой софтуерни продукти можете да работите?

С каква офис техника можете да работите?

Е. ТРУДОВ СТАЖ

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЧАСТТА ТРУДОВ СТАЖ. Избройте длъжностите, които сте заемал/а, като започнете с настоящата и се върнете назад хронологично. Опишете задълженията Ви, свързани с тези длъжности. Посочете всички работни места, включително на половин щат, временни позиции, и работа на доброволни начала. Посочете всяко повишение като отделна длъжност. За да оценим квалификацията Ви, трябва да имаме точна и пълна информация за предишните Ви професионални задължения и ниво на отговорност. Част от оценката на Вашата кандидатура може да се базира на Вашия трудов стаж. **Заедно с молбата трябва да подадете и автобиография.**

РАБОТОДАТЕЛ	Адрес/Телефон	от-до:
Длъжност:	Пряк ръководител:	Брой подчинени
На пълно работно време/ На непълно работно време?		
Основни задължения:		
Причина за напускане:		
РАБОТОДАТЕЛ	Адрес/Телефон	от-до:

Приложение № 1

Длъжност: На пълно работно време/ На непълно работно време?	Пряк ръководител:	Брой подчинени
Основни задължения:		
Причина за напускане:		
РАБОТОДАТЕЛ	Адрес/Телефон	от-до:
Длъжност: На пълно работно време/ На непълно работно време?	Пряк ръководител:	Брой подчинени
Основни задължения:		
Причина за напускане:		

Ж. Бележки (Посочете други фактори, които Ви правят особено подходящ за позицията, за която кандидатствате и които биха ни помогнали при взимането на решение по Вашата кандидатура.)

3. Подпис:

Дата:

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име

[Фамилно, Лично, Бащино]

Адрес

[ул., №, гр./с., пощ. код, държава]

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Дата на раждане

[ден, месец, година]

Трудов стаж

• Дати (от-до)

[Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.]

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

[Добавете отделен параграф за всеки курс, който сте завършили, като започнете с последния.]

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

[Език]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др.]

[Опишете всички приложения.]

ДЕКЛАРАЦИЯ

По чл. 136, ал. 2, т. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата

Долуподписаният/ата

.....
/име, презиме, фамилия/

.....
адрес на местоживеене/

ДЕКЛАРИРАМ ЧЕ:

- Съм пълнолетен български гражданин;
- Не съм поставен /а/ под запрещение;
- Не съм осъждан /а/ за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
- Не съм лишен /а/ от право да заемам определена длъжност;

Декларирам, че ми е известна наказателната отговорност по чл. 313 НК за деклариране на неверни факти и обстоятелства.

Дата:

Декларатор:

ДЕКЛАРАЦИЯ

За липса на обстоятелства по чл. 132, ал. 2 от Правилника за администрацията в съдилищата /ПАС/

Долуподписаният/ата

.....
/име, презиме, фамилия/

.....
/адрес на местоживееене/

На основание чл. 107А, ал. 1 от Кодекса на труда, във връзка с чл. 132 от Правилника за администрацията в съдилищата

ДЕКЛАРИРАМ ЧЕ:

- Не съм в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което съм 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 съм 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 съм народен представител;

- Не заемам ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия /тази забрана не се отнася за членовете на политически кабинети, съветниците и експертите към тях/.

Декларирам, че ми е известна наказателната отговорност по чл. 313 НК за деклариране на неверни факти и обстоятелства.

Дата:.....

Декларатор:.....