

О Б Я В Л Е Н И Е

Районен съд-Исперих обявява конкурс за длъжността:

„Съдебен деловодител – гражданско деловодство” – 1 щатна бройка

Кратко описание на длъжността „ съдебен деловодител-гражданско деловодство”

Образува и придвижва първоинстанционни граждански дела, прилага новопостъпили документи, подрежда и номерира документи към делата, подготвя ги за доклад, изпълнява указанията на председателя на състава по делото, изготвя списъци на призовани за първо по делото заседание, изготвя и изпраща уведомления за решения и определения по делата, изготвя преписи от определения и решения, вписва данни по делата и отразява в електронната папка и на хартиен носител съответния статус и местоположение на делата, прави справки по делата; изготвя и изпраща уведомления за доброволно изпълнение.

Минимални изисквания към кандидатите:

Средно или средно-специално образование. Две години общ трудов стаж. Да отговаря на изискванията по чл.340а от Закона за съдебната власт

Специфични изисквания:

Отлични познания по компютърна грамотност и машинопис, стилистика, правопис и пунктуация, умения за текстообработка и работа с програмни продукти Word и Excel.

Умения за работа със стандартно офис оборудване и познания на съвременни офис-процедури, способност за работа в екип. Познания по ПАС,ЗСВ, Етичен кодекс.

Умения за водене на административно-публична кореспонденция (оформяне на писма, удостоверения, молби и др. официални документи)

Минимален размер на основната заплата: 621 лв.

Необходими документи:

- писмено заявление (по образец)
- автобиография (по образец), подписана от кандидата
- декларации по чл. 340а от ЗСВ (по образец)
- декларация-съгласие за обработване на лични данни /по образец/;
- копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност
- копие от документи, удостоверяващи компютърна грамотност
- копие от лична карта
- свидетелство за съдимост – оригинал
- медицинско свидетелство за работа – оригинал
- медицинско удостоверение, че кандидатът не се води на психиатричен отчет - оригинал
- копие от трудова книжка или други документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж (когато се заявява, че има трудов стаж)
- препоръки (по желание)
- пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата)

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени на всяка страница.

Начин на провеждане на конкурса:

-първи етап – по документи – разглеждане и оценка на постъпилите заявления и допускане до втори етап в конкурса;

-втори етап – писмен изпит-тест за проверка на правопис, граматика, пунктуация и стилистика; проверка на компютърните и машинописни умения на кандидатите, уменията за текстообработка с Word, Excel и уменията за работа със стандартно офис-оборудване;

-трети етап – събеседване с успешно преминалите втори етап кандидати - включва беседване с кандидатите по обща нормативна уредба на съдебната власт (Закон за съдебната власт) и работа на съдебната администрация (Правилник за администрацията в съдилищата) и Етичен кодекс.

Срок за подаване на документите: 30 календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата.

Място за подаване на документите: документите могат да се подават на адрес: Районен съд-Исперих, ул. „Дунав“ № 2, етаж 3, стая №4-административен секретар или регистратура всеки работен ден от 9.00 до 12.00 и от 13.00 до 17.00 часа.

Желаещите могат да получат длъжностна характеристика на конкурсната длъжност и образец на посочените документи от административния секретар, или от интернет страницата на РС-Исперих-www.raionensydisperih.org/

Всички съобщения във връзка с конкурсите и резултатите от тях ще бъдат обявени на интернет страницата на съда и информационното табло на съда

Обявата е публикувана във вестник „Екип 7“ на 10.09.2018г.

Краен срок за подаване на документи – 10.10.2018г., 17.00 часа.