



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ПАВЛИКЕНИ

ОБЯВЯВА

КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА „СЪДЕБЕН АРХИВАР В РАЙОНЕН СЪД – ПАВЛИКЕНИ

1. Описание на длъжността

Служба „Архив“ приема от служба „Съдебно деловодство“ свършените дела и приключените деловодни книги, съхранява приключилите канцаларски дела, води архивни книги, поддържа целостта на системата за архивиране, извършва справки по предадените в архива дела, изпраща архивни дела на други органи и следи за срочното им връщане; извършва преглед и унищожаване на дела с изтекъл срок на съхранение, издава преписи от съдебни актове по архивни дела. На архиваря е възложена работата в „Бюро съдимост“ - издава свидетелства и справки за съдимост, регистрира, поддържа и съхранява картотеки на бюлетините за съдимост на осъдените лица на хартиен носител и в електронен архив.

2. Изисквания за заемане на длъжността:

- да е пълнолетен български гражданин, да има завършено средно образование, да не е поставен под запрещение, да не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, да отговаря на изискванията за заемане на длъжността, предвидени в ЗСВ, ПАС и в длъжностната характеристика за съответната длъжност, да не са на лице обстоятелствата по чл.137 от ПАС, във вр. с чл.107а от КТ.

- отлични компютърни и организационни умения; отлични познания по стилистика, правопис, граматика, кореспонденция; отлични познания по общи деловодни техники и съвременни офис процедури, умения за работа със стандартно офис-оборудване; отлично познаване на съдебните документи и значението им за съдебната система, както и познания по приемане, предаване и съхраняване на съдебна документация; лични делови качества - отговорност, лоялност, инициативност, организационни умения, умения за изразяване - писмено и устно, умения за контакт с граждани и за работа в екип; познания относно нормативната уредба на Съдебната власт – ЗСВ, Правилник за администрацията в съдилищата, Етичен кодекс на съдебните служители, Наредба № 8 от 2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост.

Предимства: наличие на опит при изпълнението на функции идентични или сходни с тези на длъжността „съдебен архивар“.

Минимален размер на основната месечна заплата, определена за длъжността, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт: 617 лева.

3. Провеждане на конкурса – в три етапа:

ПЪРВИ ЕТАП – Комисия допуска до участие в конкурса кандидатите, които отговарят на обявените изисквания, като обявява списъците на допуснати и недопуснати кандидати на 26.04.2018г. Недопуснатите кандидати имат право да обжалват пред Председателя на съда в седмодневен срок, като жалбата не спира конкурсната процедура.

ВТОРИ ЕТАП – Писмен изпит: тест за проверка на познанията относно общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на съдебната администрация /ЗСВ, ПАС, Етичен кодекс на съдебните служители/, Закон за националния архивен фонд и за проверка на знанията по правопис, граматика, и практическа задача за проверка на компютърна грамотност за работа с текстообработващи програми, умения за водене на кореспонденция, работа с офис-техника – ще се проведе на 09.05.2018г.

ТРЕТИ ЕТАП – събеседване по въпроси относно мотивацията и личните качества на кандидатите от комисията в присъствието на административния ръководител – за трети етап се канят тримата кандидати с най-висок резултат от етап II.

4. Необходими документи за участие в конкурса: Заявление по образец, автобиография, документ за завършено образование, документи за продължителността на трудовия стаж и професионален опит, свидетелство за съдимост, медицинско свидетелство за работа, медицинско удостоверение от психиатър, 2бр. декларации /по образец/.

5. Документите се подават лично или чрез пълномощник на адрес: Районен съд гр. Павликени, ул. Атанас Хаджиславчев № 8, ет.1- служба „Регистратура“: всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч., в срок до 25.04.2018г.

Образците на документите и длъжностната характеристика ще са на разположение в служба „Регистратура“ и на интернет-страницата на съда. За допълнителна информация тел. 0610/515-45.