

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА гр.СТАРА ЗАГОРА
6000 Стара Загора, бул. "Митрополит Методи Кусев" № 33, ет.3, тел. (042) 696970
<http://prb.bg/opsz/bg/>

със Заповед №ОП-71/22.06.2015г. на административния ръководител, на основание чл.343 от Закона за съдебната власт и чл. 94 от Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България (ПРБ),

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ЗАЕМАНЕ ДЛЪЖНОСТТА „СЪДЕБЕН ДЕЛОВОДИТЕЛ” –
В СЛУЖБА „РЕГИСТРАТУРА И ДЕЛОВОДСТВО” НА ОКРЪЖЕН СЛЕДСТВЕН ОТДЕЛ В ОКРЪЖНА
ПРОКУРАТУРА ГР.СТАРА ЗАГОРА

1.Кратко описание на длъжността:

Води азбучниците, входящите и изходящите дневници в Окръжен следствен отдел, предоставя на следователите разпределените им материали и ги приема обратно, нанася в съответните дневници, книги и регистри информация за движението на преписките и делата, въвежда данни в Централизираната информационна система на следствените служби.

Минимален размер на трудовото възнаграждение – 507 лв.

2. Изисквания за заемане на длъжността:

Длъжността може да се заеме от лице, което :

- притежава само българско гражданство, пълнолетен е и не е поставен под запрещение;
 - има завършено средно образование ;
 - не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията ;
 - не е лишено по съответния ред от правото да заема определената длъжност ;
 - не би се оказало 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 съребрена 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 на национално равнище в политическа партия;
 - не страда от психическо заболяване, удостоверено по съответния ред ;
 - не е придобило и упражнило право на пенсия ;
- притежава компютърна грамотност и отлични умения за работа със софтуерните продукти Microsoft Word и Microsoft Excel, удостоверени със сертификат „IT Card” за посочените софтуерни продукти ;

3. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимства на кандидатите:

- притежаване на професионален опит в деловодна дейност, притежаване на познания по общи деловодни техники и за работа с копирна техника;
- познаване на нормативната уредба свързана с работата на съдебните служители в ПРБ ;
- организираност, експедитивност, комуникативност; умения за работа в екип;

4. Начин на провеждане на конкурса : -;

- На два етапа :

1-ви етап : Писмен тест с практическа задача - въпроси свързани с нормативната уредба за съдебните служители в ПРБ :

Етичен кодекс на съдебните служители, Правилник за администрацията на ПРБ и Закон за съдебната власт ;

2-ри етап - Събеседване за преценка на притежаваните от кандидатите нравствени и професионални качества;

Кандидатите се оценяват с точки по шестобалната система по отделно на двата етапа, като крайната оценка е средна аритметична стойност на двете оценки.

Окончателно се класират само кандидатите с крайна оценка не по-малка от 4,50

5. Необходими документи за кандидатстване :

- Писмено заявление за участие в конкурса/по образец/ ;
- Подробна автобиография /тип CV/;
- Декларация /по образец/, че кандидата е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение и не е лишен от правото да заема определената длъжност ;
- Декларация /по образец/ за липса на обстоятелства по чл. 107а, ал.1 от Кодекса на труда ;
- Заверени преписи от документи за придобита образователно-квалификационна степен (диплома за завършено образование) ;
- Заверени преписи от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит и трудовия стаж;
- Свидетелство за съдимост;
- Медицинско свидетелство за започване на работа;
- Удостоверение за психично здраве, издадено от Областен диспансер по постоянен адрес;
- сертификат „IT Card” за работа с Microsoft Word и Microsoft Excel
- други документи за професионална квалификация и правоспособност по преценка на кандидата ;

Образците на документите могат да се получат безплатно на хартиен носител в сградата на Съдебна палата гр.Стара Загора, бул.“Митрополит Методи Кусев”№ 33, ет.3, кабинет № 43, при Административния секретар,където на разположение на кандидатите за запознаване е типова длъжностна характеристика за длъжността. Образците на документите са достъпни в електронен вариант на интернет страницата на Окръжна прокуратура гр.Стара Загора в раздела „Протичащи конкурси” на секцията „Кариери” на адрес : <http://www.prb.bg/bg/opsz/karieri/protichashi-konkursi/>

6. Място и срок за подаването на документи :

Документи се подават на място в Окръжна прокуратура гр.Стара Загора, бул.“Митрополит Методи Кусев”№ 33, ет.3, кабинет № 43, при Административния секретар в 1-месечен срок от публикуването на настоящата обява в местен ежедневник (*обявата е публикувана в бр.127(5060) от 06.07.2015г. на вестник "Старозагорски новини"). Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/.

7. Съобщенията, свързани с конкурса ще се обявяват на входа на сградата на Съдебна палата гр.Стара Загора на адрес бул.“Митрополит Методи Кусев”№ 33 и на интернет страницата на Окръжна прокуратура гр.Стара Загора в раздела „Протичащи конкурси” на секцията „Кариери”.