

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА гр.СТАРА ЗАГОРА

6000 Стара Загора, бул.“Митрополит Методи Кусев”№ 33, ет.3, тел. (042) 696970

<http://prb.bg/opsz/bg/>

със Заповеди №ОП-95/07.08.2015г. и №ОП-96/07.08.2015г. 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 конкурси за следните длъжности на основание чл.68 ал.1 т.3 от Кодекса на труда - за заместване на работник или служител, който отсъства от работа:

I. За длъжността „Завеждащ служба” в Служба „Регистратура, деловодство и архив” на Окръжна прокуратура гр.Стара Загора.

1.Кратко описание на длъжността:

Организира и разпределя работата в службата за приемане, регистрацията и разпределение на постъпилата кореспонденция, за изпращането на изходящата кореспонденция, за въвеждането на данни в Унифицираната информационна система на ПРБ, за воденето на съответните деловодни книги, за приемането и съхраняването на веществените доказателства. Отговаря за поддръждането, съхраняването и архивирането на делата в службата, предоставя справки по делата и преписките, при необходимост подпомага деловодителите в изпълнението на служебните им задължения, при необходимост подпомага деловодителите в изпълнението на служебните им задължения, координира работата на службата и връзките с други служби и инстанции.

Минимален размер на трудовото възнаграждение – 544 лв.

2. Изисквания за заемане на длъжността:

Длъжността може да се земе от лице, което :

- притежава българско гражданство, пълнолетен е и не е поставен под запрещение;
 - е завършило средно образование;
 - не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията ;
 - не е лишено по съответния ред от правото да заема определена длъжност;
 - компютърна грамотност, удостоверена с IT Card;
 - 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, прокурис, 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 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 ;

II. За длъжността „Младши специалист – административна дейност” в звено „Финансово стопанска и административна дейност” на Окръжна прокуратура гр.Стара Загора.

1.Кратко описание на длъжността:

Актуализира и съхранява документи, свързани с кадровото развитие на прокурорите и следователите, актуализира и съхранява кадровите дела на съдебните служители,. подготвя актовете по възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения и оформяне на трудовите книжки на служителите, организира дейностите по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, изготвя проекти за заповеди за командироване на магистрати и съдебни служители.

Минимален размер на трудовото възнаграждение – 553 лв.

2. Изисквания за заемане на длъжността:

Длъжността може да се земе от лице, което :

- отговаря на всички изисквания за длъжността „Завеждащ служба” на Служба „Регистратура, деловодство и архив”, посочени в пункт I-ви, т.2 на настоящата обява;

- притежава 2 години трудов стаж;

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

- притежаване на професионален опит във финансово-стопански дейности и дейности по управление на човешките ресурси;

- познаване на нормативната уредба свързана с работата на съдебните служители в ПРБ ;

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕТО ИМ И ПРАКТИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ за двата конкурса

1. Начин на провеждане на конкурсите :

Конкурсите ще се проведе чрез събеседване, като отделна конкурсна комисия за всеки конкурс провежда събеседване лично с всеки кандидат. Членовете на комисията оценяват професионалната подготовка и другите качества, необходими за заемането на длъжността, с оценки по точки (мин. 1 – макс. 6). Крайната оценка е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

Окончателно се класират само кандидатите с крайна оценка не по-малка от 4,00

2. Необходими документи за кандидатстване :

- Писмено заявление за участие в конкурса/по образец/ ;
- Автобиография /тип CV/;
- Декларация /по образец/, че ;
- Декларация /по образец/ за липса на обстоятелства по чл. 107а, ал.1 от Кодекса на труда ;
- Заверено от кандидата копие на диплома за завършено образование ;
- Заверени от кандидата копия на документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит и трудовия стаж ;
 - Заверено от кандидата копие на сертификат „IT Card” за работа с Microsoft Word и Microsoft Excel ;
 - Свидетелство за съдимост за започване на работа в ПРБ;
 - Медицинско свидетелство за започване на работа;
 - Удостоверение за психично здраве, издадено от Областен диспансер по постоянен адрес;

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/>

3. Място и срок за подаването на документи :

Документи се подават лично или чрез пълномощник /с нотариално заверено пълномощно/ 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.157(5090) от 17.08.2015г. на вестник "Старозагорски новини"). Кандидатите подават документите.

4. Съобщенията, свързани с конкурсите 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”.