



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - КЮСТЕНДИЛ

О Б Я В А

В изпълнение на заповед № РД-04-392/07.04.2021г. на ИФ Административния ръководител – районен прокурор на Районна прокуратура - гр. Кюстендил и на основание чл. 100а, ал. 3 от Правилника за администрацията на ПРБ се обявява подбор за назначаване на съдебен служител на длъжността „чистач-призовкар“ в Районна прокуратура – гр. Кюстендил, на основание чл. 67, ал. 1 от Кодекса на труда.

I.Описание на длъжността: проветрява и почиства служебните помещения ползвани от Районна прокуратура гр. Кюстендил; почиства и дезинфекцира санитарни възли, подове, коридори и складови помещения; почиства праха по мебелите, щорите, растенията и офис техниката; на всеки три месеца измива прозорци, витрини, врати; следи за състоянието на помещенията след напускането им от магистрати и съдебни служители; изхвърля отпадъците, зарежда с миешки препарати, козметични средства и санитарно-хигиенни материали; полага необходимите грижи за растенията; съхранява поверените уреди, както и ползваните препарати за почистване и дезинфекция; осъществява пренасянето на постъпващата и изходяща документация /писма, пратки, кореспонденция и др./ от и до други органи и организации; същата е длъжна да пази и съхранява пренасяната документация; няма право да отваря пратките, да предоставя информация за тях; връчва призовки, съобщения и др. книжа; има задължения и носи отговорност за спазване законодателството на Република Българи, всички вътрешни правила, правилници и заповеди, касаещи дейността на ПРБ и на Районна прокуратура – гр. Кюстендил; извършва и други задачи, възложени от Административния ръководител и съдебния администратор на Районна прокуратура – гр. Кюстендил.

Минималното основно трудово възнаграждение за длъжността е 650лв. /шестстотин и петдесет лева/, върху която сума се начислява допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

II. Минимални изисквания за заемане на длъжността :

- българско гражданство;
- навършено пълнолетие;
- завършено средно образование;
- да не е поставено под запрещение;
- да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
- да не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- отговаря на изискванията за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове, ПАПРБ, в Класификатора по чл. 341, ал. 1 от ЗСВ и в длъжностната характеристика за съответната длъжност;
- умения за работа в екип.

III. Кратко описание на длъжността:

Поддържа хигиената в помещенията на ТО-Дупница при Районна прокуратура – гр. Кюстендил и пренася кореспонденция, печатни материали, призовки и други по нареждане на съответния ръководител.

IV. Начин на провеждане на процедурата за подбор на кандидатите

Процедурата се провежда от комисия на два етапа:

- Първи етап – подбор по документи. Комисията отстранява от участие в процедурата кандидатите, които не отговарят на изискванията за заемане на длъжността или не са представили необходимите документи. Комисията съставя списъци на допуснатите и на недопуснатите до втори етап кандидати. Протоколът от заседанието на комисията, съдържащ двата списъка се публикува на интернет - страницата на Районна прокуратура - гр. Кюстендил.

- Втори етап – интервю /събеседване/ с кандидатите.

V. Необходими документи за кандидатстване:

1. Писмено заявление за участие от кандидата, в което са описани и приложените към него документи;

2. Подробна автобиография.

3. Декларации /по образец/ :

- че е пълнолетен български гражданин; не е поставен под запрещение; не е лишен от правото заема определена длъжност;

- за липса на обстоятелства по чл. 92, ал. 1 от ПАПРБ.

- за обработване на лични данни

4. Свидетелство за съдимост – служебно издадено от Районна прокуратура – гр. Кюстендил;

5. Медицинско свидетелство за работа.

6. Заверено от кандидата копие от свидетелство за завършено образование;

7. Заверени от кандидата копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит.

10. Други документи, по преценка на кандидата.

VI. Място за подаване на документите: гр. Кюстендил, ул. Гороцветна“ № 14, ет. 3, деловодство на РП – гр. Кюстендил, всеки работен ден от 09:00 часа до 16:30 часа. На разположение на кандидатите е типова длъжностна характеристика. Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/.

VII. Срок за подаване на документите: 15 /петнадесет/ дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата.

Съобщенията, свързани с подбора ще се публикуват на интернет страницата на Районна прокуратура – гр. Кюстендил и обявяват на информационните табла в сградата на Районна прокуратура – гр. Кюстендил.

Обявата е оповестена в бюрото по труда гр. Кюстендил.

Допълнителна информация може да се получи на телефон: 078/55-09-60