

**РАЙОННА ПРОКУРАТУРА – КЮСТЕНДИЛ ОБЯВЯВА КОНКУРС  
ЗА ДЛЪЖНОСТТА „СЪДЕБЕН ДЕЛОВОДИТЕЛ“ В РАЙОННА ПРОКУРАТУРА – КЮСТЕНДИЛ**

В изпълнение на заповед №РД-04-463/29.04.2022г. на Административния ръководител-районен прокурор на Районна прокуратура /РП/ гр. Кюстендил и на основание чл. 94, ал. 2 от Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България /ПАПРБ/ се обявява конкурс за назначаване на двама съдебни служители на длъжност „съдебен деловодител“ в администрацията на Районна прокуратура Кюстендил.

**1. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

Подпомага дейността на магистратите, като приема всички книжа, които постъпват в прокуратурата, предава ги на съответните служби; получава кореспонденция и я разпределя; изпраща изходящите книжа. Осигурява информация за получена и изпратена кореспонденция, извършва компютърна обработка на документите, машинопис, изготвя протоколи, удостоверения, служебни бележки и други документи, въвежда данни в Унифицираната информационна система на ПРБ.

Минималното основно трудово възнаграждение за длъжността е 909 лв. /деветстотин и девет лева/, върху която сума се начислява допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

**2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

Посочената длъжност може да се заеме от лице, което:

- 2.1. е български гражданин;
- 2.2. е навършило пълнолетие;
- 2.3. има завършено средно образование;
- 2.4. не е поставено под запрещение;
- 2.5. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
- 2.6. не е лишено по съответния ред от правото да заема определената длъжност;
- 2.7. отговаря на изискванията за заемане на длъжност, предвидени в: нормативните актове, ПАПРБ; Класификатора на длъжностите в администрацията на основание чл. 341 от Закона за съдебната власт в ПРБ и в длъжностната характеристика;
- 2.8. притежава висока степен на грамотност по български език, позволяваща спазване на всички основни правила за правопис;
- 2.9. има практически умения за работа с компютърна и офис техника;
- 2.10. има общи компютърни умения, включително Microsoft Word и Excel;
- 2.11. познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на заеманата длъжност;
- 2.12. притежава необходимите професионални и нравствени качества;
- 2.13. умения за работа в екип;
- 2.14. комуникативност, организираност и експедитивност в работата.

**3. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:**

- 3.1. писмено заявление подписано от кандидата, в което са описани и приложените към него документи;
- 3.2. декларации от кандидата по образец;
  - 3.2.1. че е пълнолетен български гражданин; не е поставен под запрещение; не е лишен от правото да заема съответната длъжност;
  - 3.2.2. за липса на обстоятелства по чл. 92, ал.1 от ПАПРБ;
  - 3.2.3. за обработване на лични данни;
- 3.3. подробна автобиография;
- 3.4. заверено от кандидата копие от диплома за завършено средно образование;
- 3.5. свидетелство за съдимост */ще бъде извадено служебно и не се изисква от кандидата/*;
- 3.6. медицинско свидетелство за започване на работа;

- 3.7. заверени от кандидата копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит, ако има такъв;
- 3.8. други документи по преценка на кандидата.

#### **4. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И ОЦЕНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ:**

4.1 Конкурсът се провежда от комисия, назначена от административния ръководител - районен прокурор на Районна прокуратура гр. Кюстендил, като същият преминава през три 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 някой от документите по т. 3.1 – 3.7. Комисията съставя списъци на допуснатите до втори етап и на отстранените кандидати. Двата списъка се публикуват на интернет-страницата на Районна прокуратура гр. Кюстендил. В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата на провеждане на втория етап от конкурса, която не може да бъде по-рано от 14/четиринадесет/ дни от изнасянето на списъка, начален час и място на провеждането му.

Втори етап – проверка на уменията на кандидатите по т. 2.8, т. 2.9 и т. 2.10.

Трети етап – интервю /събеседване/ с класираните кандидати.

4.2 Оценяването на кандидатите ще се извърши по „Методика за оценка на кандидатите“, която се изготвя от конкурсната комисия и се утвърждава от административния ръководител - районен прокурор, след което се публикува на интернет-страницата на Районна прокуратура Кюстендил.

#### **5. МЯСТО И СРОК НА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:**

Място на подаване – гр. Кюстендил, ул. „Гороцветна“ № 14, ет. 3, деловодство на Районна прокуратура Кюстендил, всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч. На разположение на кандидатите е типова длъжностна характеристика.

Срок за подаване на документите – 1 месец, считано от датата на публикуване на обявата в централен ежедневник. Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник /с пълномощно с нотариална заверка на подписа/.

6. Съобщения свързани с конкурса, включително решенията на комисията и образците на декларациите по т.3.2 се публикуват на интернет-страницата на Районна прокуратура Кюстендил: <http://www.prb.bg/bg/rpkyustendil/>, раздел „Кариери/Конкурси“ и се поставят на входа на Районна прокуратура Кюстендил.

/Обявата е публикувана във в. “Струма” на 03.05.2022 г./