**О Б Я В А**

Районна прокуратура – Пазарджик, на основание Заповед РП № 044 / 12.08.2021 г. на Административния ръководител на Районна прокуратура – Пазарджик, обявява конкурс за заемане на 1 / една / щатна бройка за длъжността **„Съдебен секретар“** ( Специализирана администрация, Служба „Регистратура и деловодство“), при условията на чл.67, ал.1, т.1 от КТ.

**Изисквания за заемане на длъжността:**

**Общи изисквания:**

1. е български гражданин, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
2. е навършило пълнолетие;
3. не е поставено под запрещение;
4. не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. да отговаря на изискванията за несъвместимост по чл.340а, ал.2 от ЗСВ;
7. да отговаря на изискванията за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове, ПАПРБ, в Класификатора на длъжностите в администрацията, издаден от Прокурорската колегия на ВСС, и в длъжностната характеристика за съответната длъжност;
8. притежава необходимите професионални и нравствени качества;
9. не страда от психическо заболяване;
10. не е придобило и упражнило право на пенсия.

**Образование и трудов стаж:** средно образование, трудов стаж и професионален опит не се изискват за заемане на тази длъжност.

**Специфични изисквания:** компютърна грамотност - MS “Office” / Word, Excel, Outlook /, Internet; Добра езикова и писмена култура; Познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността; Лични делови качества: инициативност, оперативност, комуникативност, способност за работа в екип, способност за работа при кратки срокове.

**Описание на длъжността:**

Съдебният секретар подпомага дейността на прокурорите, като извършва компютърна обработка на документите, машинопис, изготвя протоколи, удостоверения, служебни бележки и други книжа, като спазва правилата за правопис и пунктуация. Изготвя писма, постановления, актове и други документи; Прави архив на написаните документи и съхранява архивните файлове; При поискване от прокурора, възложил написването на документа прави справки - извлечения от базата данни; Изготвя удостоверения, служебни бележки и други книжа; При провеждане на срещи и заседания съставя протоколи, като записва точно изказванията на участниците;

Всеки съдебен служител има задължения и носи отговорност за спазване законодателството на Република България, всички вътрешни правила, правилници и заповеди, касаещи дейността на ПРБ; извършва и други задачи, възложени от прекия ръководител, свързани с изпълнение на длъжността.

При изпълнение на възложените задачи, не се допуска закъснения, забавяне или други отклонения.

**Необходими документи за кандидатстване:**

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник писмено заявление / по образец / за участие в конкурса в 30-дневен срок, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявлението.

Към заявлението се прилагат:

1. декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение и не е лишен от правото да заема определена длъжност;

2. подробна автобиография;

3. заверено копие от диплома за завършено средно образование;

4. медицинско свидетелство за започване на работа;

5. удостоверение от психиатър, че не страда от психични разстройства и е психично здрав към момента на издаване;

6. заверени копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит;

7. документ, удостоверяващ квалификация за компютърна грамотност - MS “Office” / Word, Excel, Outlook /, Internet;

8. други документи, по преценка на кандидата.

Копията от посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени.

От кандидатите **не се изисква** представянето на свидетелство за съдимост, същото ще бъде получено служебно по електронен път от Министерство на правосъдието / МП /. При неиздаване на електронно свидетелство за съдимост от МП, от кандидатите ще бъде изискано да представят такова, издадено по общоустановения ред.

Декларация по чл.92, ал.1 от ПАПРБ се попълва от лицето, избрано в конкурсната процедура.

**Място и краен срок за подаване на документите:**

Районна прокуратура – Пазарджик, намираща се в сградата на РУ Пазарджик с адрес: гр.Пазарджик, пл.“Съединение“ № 2, ет. 4, Регистратура на РП Пазарджик до 17.00 часа на 15.09.2021 г. При подаване на документите кандидатите могат да получат длъжностна характеристика.

**Начин за провеждане на конкурса:**

Конкурсът ще се проведе от комисия, чийто състав се определя със заповед по реда на чл.96 от ПАПРБ. Същият протича на два етапа: I етап - по документи, II етап – проверка на умения и познания по електронна обработка на документи, работа със стандартно офис оборудване, и събеседване.

I етап: по документи.

1. Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания за заемане на длъжността.

2. Само кандидатите, които напълно отговарят на изискванията, посочени в обявата, ще бъдат поканени на събеседване.

3. Конкурсната комисия оформя в протокол решението си относно допускането на кандидатите за участие в конкурса и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати.

II етап: проверка на умения и познания по електронна обработка на документи, работа със стандартно офис оборудване, и събеседване.

1. На всеки кандидат се възлагат практически задачи по електронна обработка на документи и работа със стандартно офис оборудване.
2. След решаване на практическите задачи, Конкурсната комисия провежда лично събеседване с всеки кандидат.
3. Допуснатите до участие кандидати се оценяват по следните показатели:
* умения и познания по електронна обработка на документи, работа със стандартно офис оборудване;
* познаване на нормативната уредба, свързана с упражняване на длъжността;
* познаване на Етичния кодекс на съдебните служители и Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България;
* професионална мотивация за работа в Районна прокуратура - Пазарджик.
1. Въз основа на проведения конкурс, комисията класира кандидатите съобразно получения от тях резултат.
2. Административният ръководител на Районна прокуратура – Пазарджик със заповед определя лицето, класирано на първо място, за спечелило конкурса.

**Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати, датите за провеждане на етапите от конкурса и други съобщения** ще се обявяват на информационното табло на Районна прокуратура – Пазарджик и на интернет страницата на Районна прокуратура – Пазарджик – [https://www.prb.bg/rppazardzhik/](http://www.prb.bg/bg/applovdiv/karieri/).

За допълнителна информация – тел. 034/444 504.