

Районна прокуратура - Стара Загора

ОБЯВЯВА конкурс за заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността „Системен администратор”, на основание чл. 343, ал. 1 от Закона за съдебната власт (ЗСВ) и чл. 93 и 94 от Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България (ПАПРБ)

1. Кратко описание на длъжността:

Системният администратор подпомага административния ръководител на прокуратурата и съдебния администратор при въвеждането и поддържането на информационните системи.

Основни задължения и отговорности:

Отговаря за програмното обезпечаване и технологично състояние на компютърната техника; инсталира, конфигурира и поддържа работни станции с операционна система Microsoft Windows 10 в мрежова среда Windows Server (2012 и следващи) с локална домейнова структура на базата на Microsoft Active Directory (Активна директория) и офис пакет Microsoft Office 2010 и следващи версии. Инсталира локални, мрежови принтери и други периферни устройства; администрира и контролира достъпа на потребителите до използваните информационни системи; управлява и следи за прибавянето на нови потребители към домейновата структура; осигурява и поддържа защитата на мрежата срещу опити за неоторизиран достъп; конфигурира, настройва и поддържа офис приложения, софтуер за локализация на работната среда, антивирусни пакети и други; администрира TCP/IP мрежи и услуги, администрира активни мрежови LAN/WAN устройства – модеми; извършва техническа поддръжка на наличния хардуер и прави предложения за периодично технологично обновяване; отговаря за съхраняването на натрупаната информация, като периодично я архивира на електронен носител; извършва периодична актуализация на операционните системи или приложен софтуер и на наличните бази данни; анализира нуждите от промяна в текущия специализиран софтуер и изготвя доклад за съответните такива; докладва на съдебния администратор за всички текущи проблеми във връзка с наличния хардуер и софтуер; прави предложения за закупуване на нови и модернизирани на съществуващи програмни продукти, като извършва инсталирането и поддържането им; участва в интегрирането на информационните системи на прокуратурата в информационните системи на други ведомства; провежда обучение на прокурорите и съдебните служители за работа с програмни продукти и ги подпомага при възникване на проблеми при работата им с продуктите; изработва правила и инструкции относно ползването на базата данни; подпомага административния ръководител на прокуратурата и съдебния администратор в събирането и обобщаването на статистическата информация; осигурява електронната обработка на статистическите форми.

Първоначален размер на основното трудово възнаграждение – в диапазона от 1406 лв. до 1756 лв.

2. Минимални и специфични изисквания:

Съгласно чл.340а, ал.1 от ЗСВ и чл.91 от ПАПРБ за съдебен служител в Прокуратурата на Република България може да бъде назначено лице, което:

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. отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност;
7. образование – висше – бакалавър;
8. трудов стаж не по-малко от 3 години;
9. отговаря на изискванията по Закон за защита на класифицирана информация (ЗЗКИ) за получаване на достъп до класифицирана информация с ниво на секретност „Строго секретно“;
10. е съгласно да бъде проучено за надеждност за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация за сигурност „Строго секретно“ по реда на чл.49 от ЗЗКИ и Глава 6-та, Раздел 2-ри от Правилник за прилагане на ЗЗКИ (ППЗЗКИ) или притежава разрешение за достъп до класифицирана информация с такова ниво на класификация;
11. притежава умения за работа в екип; познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на длъжността, която заема; познаване на разпоредбите на Етичния кодекс на съдебните служители; владение на английски език (особено на техническо ниво, с цел

ползване на техническа документация); опит в работа с приложен софтуер и специализиран софтуер; умения и познания по прилагане на мрежови операционни системи и базирани системи; администрация на бази данни; инсталиране на MS Windows, Internet и др.; работа със стандартно офис-оборудване; инициативност; способност за поемане и извършване на допълнителна работа и задачи; организираност; дисциплина и експедитивност; креативност и комуникативност.

Ограничения за заемане на длъжността:

Съгласно чл.340а, ал.2 от ЗСВ, чл.92, ал.1 от ПАПРБ и чл.107а, ал.1 от Кодекса на труда, на длъжността не може да бъде назначено лице, което:

- 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;

- 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;

- е народен представител;

- е съветник в общински съвет;

- заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

- работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;

- е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

Преди назначаването си, лицето избрано в конкурса, следва да подаде декларация по чл. 92, ал. 1 от ПАПРБ или декларация за предприети действия за отстраняване на несъвместимост/и при наличие на такива.

3. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите:

Конкурсът ще се проведе на три етапа от комисия, назначена със заповед по реда на чл. 96 от ПАПРБ.

- **първи етап** - писмен тест с въпроси, свързани с посочените в т.1 от настоящата заповед задължения и отговорности, както и 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.

Кандидатите се оценяват с точки по шестобалната система, като крайната оценка на кандидата е средноаритметично число от оценките на всички членове на конкурсната комисия. До следващия етап на конкурса се класират само тези кандидати, които са получили оценка най-малко 4.50 на този етап.

- **втори етап** – събеседване за преценка на притежаваните от кандидатите нравствени и професионални качества.

Междинната оценка от конкурса за кандидатите се формира като средноаритметично число от получените крайни оценки от първи и втори етап за всеки кандидат.

До трети етап се допускат само кандидати, получили междинна оценка най-малко 4.50.

- **трети етап** - извършване на проучване на лицата за надеждност за достъп до информация с ниво на класификация за сигурност „Строго секретно” по реда на чл.49 от ЗЗКИ и глава шеста, раздел II-ри от ППЗЗКИ. *Проучването се извършва само за лицата, които не притежават разрешение за достъп до информация с ниво на класификация за сигурност „Строго секретно”.*

След приключване на третия етап окончателно се класират само кандидатите, които притежават разрешение за достъп до информация с ниво на класификация за сигурност „Строго секретно”, съобразно получената от тях **междинна** оценка.

4. Необходими документи за кандидатстване:

Писмено заявление за участие в конкурса, към което се прилагат:

1. декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, не е поставен под запрещение и не е лишен от правото да заема определена длъжност;

2. заверени преписи от документи за завършено образование;

3. заверени преписи от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит;

4. медицинско свидетелство за започване на работа;

5. подробна автобиография (CV);

6. разрешение за достъп до информация с ниво на класификация за сигурност „Строго секретно”, в случай, че се притежава;

7. други документи, по преценка на кандидата.

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

5. Място и срок за подаването на документи:

- Документи се подават лично или чрез пълномощник (с нотариално заверено пълномощно) **само на място** в административната сграда, в която се помещава Районна прокуратура - Стара Загора в областния град, на адрес: гр.Стара Загора, ул. „Свети Княз Борис” № 77, ет.1, кабинет № 10, при административния секретар.

- срок за подаване на документите – 1 (един) месец, считано от деня, следващ деня на публикуване на обявата за конкурса в местния печат - всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа. Когато последният ден на срока е неприсъствен, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.

6. Съобщенията, свързани с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на Районна прокуратура - Стара Загора, на адрес <https://www.prb.bg/bg/rpsz/> и на таблото за съобщения, разположено на входа на административната сграда, в която се помещава Районна прокуратура – Стара Загора в областния град, на адрес: гр.Стара Загора, ул.,„Свети Княз Борис” № 77.