



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Окръжна прокуратура град Плевен

Окръжна прокуратура град Плевен, на основание Заповед №РД-04-84/26.05.2026г. на и.ф.адм.ръководител на ОП-Плевен, обявява конкурс за заемане на една щатна бройка за длъжността „Съдебен деловодител“ в ОП–Плевен, при условията на чл.68, ал.1, т.3 от КТ

Изисквания за заемане на длъжността:

Изисквания, съгласно чл. 91, чл. 92, ал. 1 от ПАПРБ и чл.340а ЗСВ:

1. Да 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. Да е навършил пълнолетие;
3. Да не е поставен под запрещение;
4. Да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. Да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. Да отговаря на изискванията по чл. 107а, ал.1 от КТ;
7. Да отговаря на изискванията за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове, ПАПРБ, в Класификатора по чл. 341 ал. 1 ЗСВ и в длъжностната характеристика за съответната длъжност;
8. Да притежава средно образование;
9. Да отговаря на изискванията на чл.340а, ал.2 от ЗСВ;
10. Не страда от психическо заболяване.

Допълнителни изисквания, съгласно длъжностната характеристика:

1. Познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на длъжността, която заема;
2. Компютърна грамотност: MS Office, Internet;
3. Организираност и експедитивност;
4. Умения за работа в екип и комуникативност.

За заемането на конкурсната длъжност не се изисква трудов стаж и професионален опит.

Описание на длъжността:

Съдебният деловодител приема и регистрира входящата кореспонденция; изпраща изходящата кореспонденция; осигурява информация за получената и изпратената кореспонденция; разпределя и направлява постъпилата поща; образува в дела и преписки разпределения по отдели входящи документи; извършва вписвания в съответните деловодни книги и в Унифицираната информационна система на Прокуратурата на Република България; подрежда новопостъпили документи към висящите дела; приема, съхранява и предава по принадлежност веществените доказателства; предава на прокурорите разпределения доклад; следи служебно за изтичане на съответните процесуални срокове и уведомява за това прокурорите; отговаря за подреждането и съхраняването на делата в деловодството; изпраща обратно делата и преписките, постъпили от други прокуратури, след приключване на преписката в съответната прокуратура; предоставя справки по делата и преписките; подготвя и изпраща до съответната инстанция делата и преписките, по които са постъпили жалби; предава в архив приключените дела и преписки.

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

- Писмено заявление за участие в конкурса;
- Автобиография /CV/;
- Декларации от кандидата по чл.91 от ПАПРБ /по образец/;
- заверени копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- заверени копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит;

- Медицинско свидетелство;
- Медицинско свидетелство, че лицето не страда от психическо заболяване;
- Други документи, които по преценка на кандидата имат отношение към професионалните му качества и доказват неговата квалификация и умения.

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

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

Образци на декларациите и длъжностна характеристика за конкурсната длъжност, ще бъдат публикувани на сайта на Окръжна прокуратура-Плевен, в раздел „Кариери”, на адрес: <https://prb.bg/oppleven/bg/karieri>

Място и срок на подаване:

Документите се подават лично или чрез пълномощник в срок до **29.06.2026 г.** в Окръжна прокуратура- Плевен, на адрес: гр. Плевен, ул. „Димитър Константинов” № 25, Съдебната палата, ет. 5, ст. 501, телефон за справки: 064/804597.

Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе от комисия определена със заповед на административен ръководител - окръжен прокурор на ОП-Плевен на три етапа: по документи, практическа задача за проверка на компютърната грамотност и уменията за работа с Microsoft Word и Microsoft Excel и събеседване за преценка притежаваните от кандидатите нравствени и професионални качества.

Списъците и съобщенията, във връзка с конкурса се обявяват: на Информационно табло на Окръжна прокуратура-Плевен на адрес: Съдебна палата, ул.„Димитър Константинов”, №25, ет.5, и официалния сайт на Окръжна прокуратура-Плевен, в раздел „Кариери”, на адрес: <https://prb.bg/oppleven/bg/karieri>