



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛЕВЕН

5800 Плевен,
ул. „П.Р.Славейков“ №21

Администрация: тел.: 064/899 900; факс: 064/807 638
e-mail: pleven-adms@justice.bg

О Б Я В Л Е Н И Е

Административен съд - Плевен на основание чл.343, ал.1 от Закона за съдебната власт, чл.89-96 от Кодекса на труда, чл.138, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата, Решение по протокол №20, т.1.9./10.09.2025 г., на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет и Заповед №РД-08-195/17.09.2025 г. на председателя на съда обявява **конкурс за длъжността „Съдебен секретар“** - 1 щ.бр., при условията на чл.67, ал.1, т.1 от КТ, код по НКПД 3343 3004, при следните изисквания:

1. Описание на длъжността:

Съставя протоколи от откритите съдебни заседания под диктовката на председателя на състава; подрежда и номерира по реда на постъпването им книжата от заседанията; изпълнява разпорежданията на съда от откритите заседания; изготвя и изпраща обявления на страните след постановяване на решение по делото; съставя списъци на лицата за призоваване след първото по делото заседание; изготвя изпълнителни листове по подлежащи на изпълнение съдебни актове, и др.

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

Кандидатът трябва да е български гражданин, навършил пълнолетие, гражданин на друга държава-членка на ЕС, на друга държава – страна по Споразумението на Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария; да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; да притежава необходимите нравствени и професионални качества; да не е поставен под запрещение; да не е лишен от правото да заема определена длъжност; да 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; да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително, или по сватовство до четвърта степен включително; да не 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; да не е народен представител; да не е общински съветник; да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия; да не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище; да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражняващ друга свободна професия.

3. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

Минимална степен на завършено образование – средно; компютърна грамотност и отлични машинописни умения (висока степен на бързина на писане, спазване на правилата за правопис, пунктуация и стилистична издържаност); познания по общи деловодни техники и умения за работа със стандартно офис-оборудване и офис-пакети; умения за изразяване на информация – писмено и устно; отлични умения за работа в екип, комуникативност, дискретност, инициативност, способност за работа под напрежение.

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

- *Първи етап* - Допускане на кандидатите до участие в конкурса:

На този етап се преценява пълнотата и редовността на представените документи по т.5; съответствието на кандидатите с минималните и специфичните изисквания за заемане на длъжността; спазването на реда, срока и начина на подаване на документите.

До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания. В 7-дневен срок след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие, списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на входната врата на съда и на табло за обявления до деловодството. Същите се публикуват и на интернет-страницата на съда. В списъка на допуснатите кандидати се посочват датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка, началният час и мястото на провеждане на конкурса. В списъка на недопуснатите кандидати се посочват основанията за недопускането им. Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител на съда в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

- Втори етап – Теоретичен и практически изпит:

Този етап включва: проверка на познанията на кандидатите чрез решаване на тест относно общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на съдебната администрация (Правилник за администрацията в съдилищата, Закон за съдебната власт); проверка на машинописните умения и компютърната грамотност – писане на текст под диктовка (в MS Word), оформяне на текста според правилата за правопис, пунктуация и стилистична издържаност (за определено време).

- Трети етап – Събеседване:

Целта на този етап е оценка на комуникативността, личностните качества, мотивацията на кандидатите, професионалния им път и др.

Оценяването на кандидатите по време на втори и трети етап на конкурса се извършва по Методика, утвърдена от административния ръководител, която ще бъде обявена чрез публикуване на интернет-страницата на съда най-малко 7 дни преди датата на провеждането на втория етап.

5. Необходими документи:

- Заявление за кандидатстване за работа (по образец, публикуван на интернет-страницата на Административен съд гр. Плевен);
- Автобиография – тип CV;
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен; допълнителни квалификации и правоспособност (при наличие на такива);
- Актуално свидетелство за съдимост;
- Актуално медицинско свидетелство за работа;
- Актуален медицински документ от Център за психично здраве, че кандидатът не се води на отчет;
- Документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит (в т.ч. актуална информация от електронен трудов запис в НАП, както и копия на трудова, служебна или осигурителна книжка);
- Документ за компютърна грамотност – копие;
- Декларация по чл.340а, ал.1 от ЗСВ (по образец, публикуван на сайта);
- Декларация по чл.107а от Кодекса на труда и чл.340а, ал.2 от ЗСВ (по образец, публикуван на сайта);
- Декларация-съгласие за обработване на лични данни във връзка с кандидатстване за работа в Административен съд Плевен (по образец, публикуван на сайта);
- Други документи, удостоверяващи опита и квалификацията на кандидата.

Представените копия на документи да бъдат саморъчно заверени от кандидата с изписване на текста „Вярно с оригинала“ и полагане на подпис.

При подаване на документите за участие в конкурса, лицето следва да представи и **оригиналите** на дипломата за завършено образование и на документа за компютърна грамотност, които, след сверяване с представените копия, се връщат на кандидата.

6. Място и срок за подаване на документите:

Заявлението за участие в конкурса и документите към него се подават лично или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно на адрес: Административен съд гр.Плевен, ул. „П.Р.Славейков” №21, трети етаж, „Чов.ресурси“ или съд.администратор, срок: **от датата* на публикуване на обявата за конкурса във вестник „Посоки“ и на сайта на съда до 20.10.2025 г. вкл., всеки работен ден от 9.00 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 ч. до 17.00 ч.** На разположение на кандидатите при подаването на документите е длъжностна характеристика (същата е публикувана и на сайта).

Кандидатите могат да се обръщат за допълнителна информация на телефони: 064/899900, 064/807638. Служителят, приемащ документите, не дава указания по редовността им.

7. Минимален размер на основната заплата за длъжността, съгласно актуалния към датата на обявяване на конкурса Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата: 1420 лв + възнаграждение за V ранг: 95 лв.

Всички съобщения и друга информация, свързана с провеждането на конкурса, ще се обявяват на интернет-страницата на Административен съд - Плевен: <https://pleven-adms.justice.bg/bg> (раздел Пресцентър/Обяви и конкурси), на таблото за обявления (намиращо се на втория етаж до деловодството) и на входната врата на сградата на съда.

Обявата за провеждането на конкурса е публикувана във вестник „Посоки“ и на сайта на Административен съд – Плевен на **19.09.2025 г.*