



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОНЕН СЪД – ОМУРТАГ

Със Заповед № РД-12-066 от 29.07.2025 г. на Адм. ръководител – Председател на РС – Омуртаг е обявен конкурс в РС – Омуртаг за длъжността „съдебен деловодител“ в съдебно-изпълнителна служба – 1 щ. бр.

Районен съд – Омуртаг обявява конкурс за длъжността „съдебен деловодител“ в съдебно-изпълнителна служба (СИС) – 1 щатна бройка.

I. Кратко описание на длъжността: Образува изпълнителни дела и докладва на държавния съдебен изпълнител (ДСИ) делата, подлежащи на изпълнителни действия; Изпълнява указанията на ДСИ във връзка с обработването на делата и постъпващите документи по тях; Въвежда в автоматизираната деловодна програма и в съответните деловодни книги данните по образуваните изпълнителни дела; Изготвя и изпраща съобщения и призовки, следи за спазване на сроковете и своевременно докладва на ДСИ извършените действия и новопостъпилите документи по делата; издава заповрни съобщения, прави справки по делата, експедира пощата на съдебно-изпълнителното деловодство; Поддържа новопостъпилите документи към висящите дела, организира и поддържа подредбата на делата в деловодството; Издава удостоверения, писма и други официални документи; предоставя справки по съответните дела; Организира превеждането на постъпилите по делата суми; Докладва на ДСИ периодично, изпълнителните дела, по които няма движение; Нанася отбелязвания върху изпълнителните листове за изплатени суми, извършва преводи по делата, въвежда в автоматизираната деловодна програма внесените суми по изпълнителните дела; Изпълнява и други задължения, свързани с документооборота, съобразно утвърдена длъжностна характеристика или съгласно нормативната уредба и определени със заповед на административния ръководител на съда или с разпореждане на съдебния администратор.

II. Минимални изисквания, за заемане на длъжността: лицето да е пълнолетен български гражданин или пълнолетен гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария; да не е поставено под запрещение, да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер и да не е лишено от правото да заема определена длъжност; да отговаря на изискванията на чл. 137 от Правилника за администрацията в съдилищата, във връзка с чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда и чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт; завършено средно образование.

III. Специфични изисквания за заемане на длъжността: способност за работа в екип и за работа с граждани, комуникативност, експедитивност, организационни умения и инициативност; компютърна грамотност, умения за текстообработка, работа с текстообработващ софтуер и софтуер за работа с електронни таблици; умения по машинопис; бързина на писане, стилистика, правопис, граматика и пунктуация; умения за работа със стандартно офис оборудване; опит в областта на електронното банкиране и работа със счетоводни и банкови документи, извършване на електронно банкиране, включително нареждане на преводи и проследяване на транзакции; умения за водене на официална кореспонденция – оформяне на писма, искания, удостоверения и други официални документи; познания по Закона за съдебната власт, Правилника за съдебната администрация и Етичния кодекс на съдебния служител.

Минимален размер на основната месечна заплата за длъжността 1 420,00 лв. + пети ранг 95,00 лв.

IV. Начин на провеждане на конкурса и оценяването на кандидатите: След изтичане срока на подаване на документите, ще бъде назначена комисия, която да проведе

конкурса в следния ред: **първи етап:** „Подбор по документи“ – разглеждане на постъпилите заявления и допускане до следващ етап. На този етап се преценява пълнотата и редовността на представените документи – съответствието на кандидатите с минималните и специфичните изисквания за обявената длъжност; **втори етап:** „Тест и писмен изпит“. В този етап участват само кандидатите допуснати от първи етап и се състои в решаване на тест за проверка на познанията на кандидатите по Правилника за администрацията в съдилищата; писмен изпит за проверка на компютърните и машинописни умения на кандидатите, бързина и прецизност при подготвяне и създаване на банков документ, както и на познанията им по правопис, граматика, пунктуация и стилистика, чрез създаване на документ, диктовка на официално писмо, редактиране, форматиране, съхраняване и отпечатване на набрания текст; **трети етап:** „Събеседване с кандидатите“. В този етап участват само кандидати допуснати от втория етап. Целта на този етап е да се оценят комуникативните умения на кандидатите и мотивацията им за работа.

V. Необходими документи за участие в конкурса: 1. Заявление (по образец); 2. Автобиография – (по образец); 3. Копие от диплома за завършена образователна степен; 4. Медицинско свидетелство за работа (оригинал); 5. Удостоверение със заверка от психиатър, че кандидатът не се води на диспансерен отчет (оригинал); 6. Декларация по чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ (по образец); 7. Декларация по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ (по образец); 8. Декларация по чл. 136 от ПАС; 9. Декларация (по образец) за липсата на обстоятелствата по чл. 137 от ПАС във връзка с чл. 107а, ал. 1 от КТ; 10. Декларация за съгласие за обработване на лични данни (по образец); 11. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж; 12. Документ за компютърна грамотност (ако притежава такъв); 13. Други документи, доказващи квалификация и умения за обявената длъжност; 14. Пълномощно за подаване на документи, когато **не се подават лично** от кандидата.

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени от кандидата.

При подаване на заявлението за участие в конкурса, лицето следва да представи: оригинал на диплома за завършено образование, който след сверяване с представеното копие се връща на подателя; лична карта на подателя, която след сверяване на данните в заявлението/пълномощното, се връща на подателя.

Място на подаване на документите: Районен съд – Омуртаг, пл. „Независимост“ № 1, етаж 1, стая № 2 – служба „Деловодство“, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:00 ч.

Срок за подаване на документите: ЕДНОМЕСЕЧЕН СРОК, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в местен ежедневник, на интернет страницата на съда: omurtag-rs.justice.bg и на информационното табло в сградата на Районен съд – Омуртаг.

Документите се подават лично или чрез пълномощник с пълномощно в обикновена писмена форма.

Образците на необходимите документи за участие в конкурса, подавани по образец, са публикувани на интернет страницата на РС – Омуртаг, а хартиени екземпляри на същите се предоставят на кандидатите при поискване в стая № 2 – служба „Деловодство“.

Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците, протоколите и всички подлежащи на обявяване документи във връзка с конкурса: на интернет страницата на съда: omurtag-rs.justice.bg и на информационното табло в сградата на Районен съд – Омуртаг.

Обявлението е публикувано във вестник „Знаме“ бр. 28 от 01.08.2025 г.

Срокът за подаване на документите изтича в 17:00 ч. на 01.09.2025 г.