



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - КУЛА

О Б Я В Л Е Н И Е

Районен съд – Кула на основание чл. 80, ал.1, т.1, чл. 343, ал.1 от ЗСВ, чл. 138 ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата и в съответствие с разпоредбите на чл. 89 – 96 от КТ и Заповед № 188/08.09.2026г. на административния ръководител - председател на Районен съд – Кула.

ОБЯВЯВА конкурс за 1/2 щатна бройка за длъжността „Съдебен деловодител - СИС“, четиричасов работен ден от 8,30ч. – 12,30ч..

Описание на основните професионални задължения и отговорности, за длъжността „Съдебен деловодител - СИС“: Образува и окомплектова постъпилите входящи документи в изпълнителни дела; извършва вписвания във входящия дневник и съответните деловодни книги; изготвя писма, съобщения, уведомления, удостоверения и др. документи; подрежда и докладва на държавния съдебен изпълнител новопостъпили документи по изпълнителните дела, организира и поддържа подреждането на делата в канцеларията; предоставя справки по делата; подготвя и изпраща до съответната инстанция делата по разпореждане на държавния съдебен изпълнител, следи за изтичане на процесуалните срокове, докладва изпълнителните дела на държавния съдебен изпълнител и изпълнява неговите указания; организира превеждането на постъпилите по делата суми, след издадено разпореждане на държавния съдебен изпълнител; докладва на държавния съдебен изпълнител периодично, но не по-малко от два пъти в годината, изпълнителните дела, по които няма движение; изготвя актове за унищожаване на книгата с изтекъл срок на съхранение и ги предава за архивиране, други дейности, указани в ПАС и възложени от председателя на съда или от административния секретар.

Изисквания към кандидатите :

1.За заемане на длъжността може да кандидатства лице, което е български гражданин; навършило е пълнолетие; има средно образование; не е поставено под запрещение; не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер; не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност; не са налице обстоятелствата по чл.137,ал.1 от ПАС, във вр. чл.107а КТ, притежава необходимите нравствени и професионални качества;

2.Минимални изисквания–средно образование.

3.компютърни и организационни умения; познания по общи деловодни техники и съвременни офис процедури; познаване нормативната уредба на Гражданския процесуален кодекс в частта „Изпълнително производство“, Правилника за администрацията в съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители и Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК, раздел И- Такси по съдебното изпълнение, събирани от държавните съдебни изпълнители; умения за работа с граждани; умения за изразяване на информация - писмено и устно; комуникативност, организираност, самодисциплина и лоялност; умения за работа в екип; мотивация за работа в съдебната система.



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - КУЛА**

Необходими документи за длъжността „Съдебен деловодител - СИС“:

- заявление /по образец/; автобиография /европейски образец/; копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен; свидетелство за съдимост; медицинско свидетелство; декларация по чл.141, ал.2, т.1 от ПАС; декларация по чл.107а от КТ;

Други документи, по преценка на кандидата, доказващи професионален опит, квалификация и умения.

Начин на провеждане на конкурса –два етапа:

първи етап - по документи

втори етап – практически изпит и събеседване

първи етап: разглеждане на постъпилите заявления и допускане до втория етап;

втори етап: практически изпит - проверка на знанията по познаване нормативната уредба на Гражданския процесуален кодекс в частта „Изпълнително производство“, Правилника за администрацията в съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители и Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК, раздел II - Такси по съдебното изпълнение, събирани от държавните съдебни изпълнители; изпълнение на практическа задача – умения за работа Word и събеседване с кандидатите;

Оценяването на допуснатите кандидати ще се извършва по шестобалната система. Крайната оценка се формира като средноаритметична стойност от сбора на оценките, поставени от членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

Минималният размер на основната заплата за длъжностите „Съдебен деловодител - СИС“ – 381 евро и минимален ранг за длъжността – V - ти, 51 евро.

Допълнителни условия: първоначален договор се сключва със срок на изпитване в полза на работодателя.

Място и срок за подаване на документите: Кандидатите подават лично или чрез пълномощник писменото заявление за участие в конкурса, необходимите документи и декларации в срок от 30 /тридесет/ календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата на адрес: Районен съд - Кула, ул. «Иван Кръстев» № 1, етаж втори, стая № 5 «Деловодство» , всеки работен ден от 9.00 ч. до 17.00 ч. срещу входящ номер.

Списъците с допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати се поставят на информационното табло на РС-Кула във фойето на втория етаж в сградата на съда и се публикуват на интернет страницата на съда, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.