



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - СЛИВНИЦА

О Б Я В Л Е Н И Е

РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА, на основание Заповед № РД-09-31/10.02.2020 г., на Административния ръководител – председател на съда, **ОБЯВЯВА** конкурс за заемане на 1 щатна бройка за длъжността “**СЪДЕБЕН СЕКРЕТАР**”.

Кратко описание на длъжността: Изпълнява дейности по подготовката на делата за разглеждане в съдебни заседания; изготвя и прилага към делата протоколи от съдебни заседания; изготвя писма до различни институции в изпълнение на разпореденията на съда, подготвя формуляри, графици и др. документи, изпълнява и други задължения, възложени от председателя на съда и съдебния администратор /административния секретар/.

Изисквания за кандидатите, съгласно нормативните актове:

- образование - средно;
- машинописна правоспособност и компютърна грамотност;
- отлични практически умения за работа със стандартна офис техника и текстообработващи компютърни програми;
- отлични познания по граматика, стилистика, правопис и пунктуация;
- познаване на Закона за съдебната власт и Правилника за администрацията в съдилищата;
- лоялно отношение към работодателя;
- умения за работа в екип;
- организационни умения;
- комуникативност;
- инициативност;
- отговорност.

Начин на провеждане на конкурса:

Първи етап - по документи;

Втори етап – решаване на писмен тест, състоящ се от три части: български език, компютърна грамотност и въпроси от длъжностната характеристика за длъжността "съдебен секретар";

Трети етап - практически изпит - бързина на писане /писане под диктовка/ и вярно изписване;

Четвърти етап – събеседване с кандидатите.

Оценяване на кандидатите: комплексно.

Необходими документи:

- заявление /по образец/;
- заверено ксерокопие от документ за самоличност на кандидата;
- подробна автобиография – тип CV;
- мотивационно писмо;

