**РАЙОНЕН СЪД - СЛИВНИЦА**

**О Б Я В Я В А**

конкурс за заемане на длъжността „Управител сгради" - 1 щатна бройка, на основание

Заповед № РД-09-38/12.05.2023 г. на Административния ръководител - Председател на съда.

**I. Описание на длъжността:**

Подпомага административния ръководител и административния секретар в управлението на сградата и помещенията на съда, отговаря за строителството, ремонта, използването и стопанисването на сградата, помещенията, пристройките и други съоръжения на съда.

**II. Изисквания към кандидатите:**

**1.Общи изисквания** - Кандидатите трябва да отговарят на изискванията за заемане на длъжността, съгласно чл.340а, ал.1 и ал.2 от Закона за съдебната власт и Правилника за администрацията в съдилищата, както следва:

- **ИМА ЗАВЪРШЕНО СРЕДНО СПЕЦИАЛНО ИЛИ ВИСШЕ ТЕХНИЧЕСКО ОБРАЗОВАНИЕ**;

- има професионален опит не по-малко от 2 години;

- лицето 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;

- да не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

-да не е поставено под запрещение;

- да е навършило пълнолетие;

- да не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

- да не се намира 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 съребрена 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;

- не е съветник в Общински съвет;

- не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

- не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;

- не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител и не упражнява друга свободна професия.

- да не е придобил и упражнил правото си на пенсия за осигурителен стаж и възраст на общо основание или в намален размер на основание чл. 68а от КСО.

**2.Специфични изисквания, предвидени за заемане на длъжността:**

Кандидатите следва да имат отлични познания относно нормативната уредба, свързана с дейността (ЗУТ, ЗОП и всички техни правила, наредби), да умеят да съставят и оформят актове, протоколи и други първични документи, свързани с изграждането /ремонта/ на обекта, да познават общата нормативна уредба на съдебната власт, работата на съдебната администрация (ЗСВ, ПАС и др.). Изисква се компютърна грамотност, както и работа със стандартно офис оборудване. Добри граматически познания.

**III. Размер на основното трудово възнаграждение:**

Съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт - минимален размер на основното трудово възнаграждение за длъжността „управител сгради“ – 997 лв. На служителите се заплаща ежемесечно и допълнително възнаграждение за ранг (минимален ранг за длъжността – V-ти с допълнително възнаграждение в размер на 60 лева, максимален ранг за длъжността – І-ви – с допълнително възнаграждение в размер 300 лева), както и за придобит трудов стаж и професионален опит.

**IV. Необходими документи за участие в конкурса:**

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник писмено заявление (по образец) за участие в конкурса. Към заявлението се прилагат:

1. Автобиография (CV);

2.Копие от лична карта;

3. Декларация, че кандидатът е пълнолетен български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария; не е поставен под запрещение; не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност; 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 (по чл.340а, ал.1 от ЗСВ - по образец);

4.Декларация от кандидата по чл. 340а, ал.2 от ЗСВ (по образец);

5. Декларация по ЗЗЛД (по образец)

5.Копие от документите за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността (със заверка от кандидата);

6. Копие от трудова книжка и/или документи, удостоверяващи професионалния опит – със заверка от кандидата;

7.Документ за компютърна грамотност (удостоверение, сертификат, диплома)

8.Свидетелство за съдимост за работа в съда– оригинал;

9.Служебна бележка, удостоверяваща липсата на висящи наказателни производства от НСС

10.Медицинско свидетелство за постъпване на работа - оригинал;

11.Удостоверение от психиатър, че не страда от психични разстройства и е психично здрав към момента на издаването ( не се води на отчет) – оригинал;

Забележка: Кандидатите могат да приложат препоръки от работодатели/референции от работодатели или организации по повод дейността на кандидата и други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, които кандидатът притежава.

**V.Място и срок за подаване на документите:**

Място на подаване на документите: Служба „Регистратура“ на РС-Сливница – гр. Сливница, ул. „Паисий Хилендарски“ № 84, всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа – лично от кандидата или чрез пълномощник,, в едномесечен срок, считано от 18.05.2023 год. до 18.06.2023 год., включително.

Типова длъжностната характеристика се предоставя на кандидатите за запознаване от служителя при служба „Регистратура“, при подаване на документите.

**VI. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите:**

Конкурсът ще се проведе на два етапа (подбор по документи, и събеседване), както следва:

**1. Първи етап – подбор по документи:**

Конкурсната комисия разглежда документите, подадени от кандидатите и оценява съответствието им за длъжността, относно професионалната подготовка, опита и другите качества на кандидатите. До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените изисквания (документите са в пълен комплект и отразеното в тях съответства на предварително обявените минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността)

В списъка на недопуснатите кандидати се посочват основанията за недопускането им. В 7-дневен срок от съобщението те могат да направят възражение пред работодателя, обявил конкурса, който в 3-дневен срок от получаване на възражението решава въпроса окончателно

**2.Втори етап – събеседване.**

Членовете на комисията събеседват с всеки един от кандидатите поотделно, с цел установяване на личните им качества – комуникативност, начин на изразяване, мотивация за заемане на длъжността.

Комисията оценява кандидатите с оценки от 1 до 2 точки.

Комисията извършва класиране на кандидатите и съставя протокол. Протоколът с крайното класиране се публикува на интернет страницата на съда: https://slivnitsa-rs.justice.bg/ и се обявява на информационното табло на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса. Същият се предоставя на Административния ръководител-председател на Районен съд – Сливница, за сведение.

По своя преценка административният ръководител на съда може да проведе събеседване с един или всички класирани от комисията кандидати.

**С класиралия се на първо място кандидат се сключва трудов договор и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика.**