

ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 80, ал.1, т. 1 и т. 9 от Закона за съдебната власт и в изпълнение на раздел пети от Вътрешните правила за назначаване на съдебните служители в Районен съд – Благоевград, и заповед № 641 от 30.07.2026г. на административния ръководител на Районен съд – Благоевград

РАЙОНЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР

за заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността „Системен администратор” в РС- Благоевград при условията на чл. 68, ал. 1 т. 3 от Кодекса на труда.

1. Основни професионални задължения и отговорности: съгласно длъжностната характеристика, приложена към настоящото обявление.

2. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността, на които кандидатите следва да отговарят:

- да са български граждани, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария;

- да са навършили пълнолетие;
- да имат завършено образование – висше – минимална образователна степен „бакалавър“;

- да не са поставени под запрещение;
- да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
- да не са лишени по съответния ред от правото да заема определена длъжност;

- да не са в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

- да не са 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 са съветник в общински съвет;
- да не заемат ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

- да не работят по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище /изискването следва да е налице към датата на заемане на длъжността/;

- да не са адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

3. Специфични изисквания по чл. 140, ал. 1, т. 3 от ПАС, на които кандидатите следва да отговарят:

- степен на завършено образование – висше – минимална образователна степен „бакалавър“;

- професионален опит – не по-малко от 3 (три) години в сфера свързана с работа с компютри;

- квалификация по едно от следните професионални направления: информатика и компютърни науки; електротехника, електроника и автоматика; комуникационна и компютърна техника и други направления с компютърна насоченост;

- отлични познания по компютърна техника и деловодни автоматизирани системи;

- експертни познания в системната и мрежовата администрация;

- отлични познания за инсталиране, конфигуриране и поддръжка на сървърни операционни системи;

- наличие на опит в инсталирането, конфигурирането и поддържането на работни станции с различни операционни системи и офис пакет Microsoft Office;

- висока степен на организираност и мотивация, инициативност и готовност за поемане на извънредна работа;

- отлични комуникативни умения и умения за работа в екип;

- познания относно общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на съдебната администрация /Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата и Етичен кодекс на съдебните служители/;

4. Предимства - наличието на сертификати за работа с мрежи и мрежова сигурност за работа с база данни и рутиращи протоколи.

5. Минимален размер на основното трудово възнаграждение – 1254,00 евро. На служителя се заплаща ежемесечно и допълнително възнаграждение за ранг, както и за придобит трудов стаж и професионален опит.

- Ранг – от V-ти до I-ви, минимален ранг V-ти – 51,00 евро.

6. Необходими документи за участие в подбора: Кандидатите подават лично или чрез пълномощник необходимите документи.

- заявление (свободен текст);

- професионална автобиография - тип CV;

- декларация по чл.136 от Правилник за администрацията в съдилищата, че кандидатът е пълнолетен български гражданин, не е поставен под

запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер, не е лишен от правото да заема определена длъжност (по образец);

- декларация по чл.340а, ал. 1 и ал. 2 б от Закона за съдебната власт (по образец);

- декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда (по образец);

- декларация, че дава своето съгласие Районен съд – Благоевград, като администратор на лични данни да събира, обработва и съхранява лични данни на кандидата (по образец);

- копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен (диплома) и документи за допълнителна квалификация, удостоверения и сертификати (ако кандидатът разполага с такива);

- копия от документи, удостоверяващи трудовия стаж - трудова, служебна или осигурителна книжка (когато се заявява, че има трудов стаж), водени до 01.06.2025г.;

- справка от Регистъра на заетостта към НАП за единни електронни трудови записи (данни за трудов стаж, който след 01.06.2025г. се подава електронно в НАП);

- свидетелство за съдимост – оригинал;

- медицинско свидетелство за постъпване на работа (със заверка от Центъра за психично здраве, че кандидатът не страда от психични заболявания) – оригинал;

- препоръки от предходен работодател (по желание на кандидата);

- нотариално заверено пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата).

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени.

7. Начин на провеждане на подбора и оценяване на кандидатите:

7.1. Подборът ще се проведе на два етапа.

Първи етап - проверка на документите на кандидатите.

Комисията за извършване на подбора извършва преценка дали са представени необходимите документи по т. 6 от обявлението и отговарят ли кандидатите на изискванията по т. 2 и 3 от същото, както и спазен ли е срокът по т. 9 за подаване на документите. До участие във втория етап се допускат кандидати, които са представили пълен комплект документи.

Втори етап – събеседване - устен изпит, който ще се проведе чрез задаване на еднакви за всички кандидати въпроси и/или задачи, предварително подготвени от комисията.

7.2. Оценяването на кандидатите ще се извърши, като всеки член на комисията оцени по шестобалната система отговорите на всеки кандидат. Крайната оценка от събеседването е средноаритметичната стойност на поставените точки от членовете на комисията за всеки кандидат. Крайната оценка се закръгля до втория знак, след десетичната запетая.

8. Място за подаване на документите:

Документите за участие в подбора за длъжността „Системен администратор“ да се подават в стая 26, ет.2 на Районен съд – Благоевград. Телефон за допълнителна информация 073/8896426.

Документите да се подават лично или чрез пълномощник.

8. Срок за подаване на документите за подбора: 17,00 часа на 10.08.2026 година.

9. Общодостъпните места, на които ще се обявяват съобщения във връзка с подбора: информационното табло на партерния етаж на Съдебната палата – Благоевград и електронната страница на Районен съд - Благоевград. Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати ще бъдат поставени на посочените общодостъпни места не по – късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в подбора. В списъка на допуснатите кандидати ще се посочат датата, началния час и мястото на провеждане на втория етап от подбора.

Типовата длъжностна характеристика за длъжността „Системен администратор“ е публикувана на сайта на районен съд – Благоевград.

Информираме Ви, че данните, които доброволно ни предоставяте, са лични данни и попадат под специална защита по смисъла на Закона за защита на личните данни. Районен съд – Благоевград се задължава да ги съхранява и да не ги разпространява под каквато и да е форма.