



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЛЕВСКИ

ЗАПОВЕД №РД-03-25/10.05.2021 г.

На основание чл.80 ал.1 т.9 от ЗСВ, чл.343 ал.1 от ЗСВ, чл.135-145 от Правилника за администрацията в съдилищата и решение по протокол №6/05.04.2021 г., т.3 от заседание на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет,

ЗАПОВЯДВАМ:

I. ОБЯВЯВАМ КОНКУРС за заемане на 1 вакантна длъжност „системен администратор“ в Районен съд Левски, код по НКПД 2522 6001.

Кратко описание на длъжността: Подпомага председателя на съда и административния секретар при въвеждането, поддържането и експлоатацията на информационните системи в съда; поддържа наличния хардуер и софтуер, анализира нуждите от промяна и прави предложения за това до председателя на съда; поддържа и актуализира интернет-страницата на съда; отговаря за своевременното публикуване на съдебните актове; изпълнява и други задължения, предвидени в Правилника за администрацията в съдилищата и такива, възложени му от председателя на съда или административния секретар.

Минимален размер на основната заплата: 1405 лв.

II. НАЗНАЧАВАМ комисия за провеждане на конкурса в състав:

Председател: Янка Борисова – административен секретар
в Районен съд Левски

Членове: Валентин Димов – системен администратор
в Окръжен съд Плевен
Ваня Хаджийска – системен администратор
в Административен съд Велико Търново
Ивайло Иванов – системен администратор
в Административен съд Русе

Комисията да осъществява дейността си съобразно изискванията на чл.139, чл.142 и чл.144 от Правилника за администрацията в съдилищата, чл.93-95 от Кодекса на труда и условията за провеждане на конкурса, определени с настоящата заповед.

III. Минимални изисквания за заемане на длъжността “системен администратор”:

1. Степен на завършено образование – висше, с образователна степен „бакалавър“.
2. Професионален опит – минимум три години.
3. Кандидатите да отговарят на изискванията на чл.136 от Правилника за администрацията в съдилищата: да са български граждани, да са навършили пълнолетие, да не са поставяни под запрещение, да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, да не са лишавани по съответен ред от правото да заемат определена длъжност.
4. Кандидатите да отговарят на условията на чл.137 от Правилника за администрацията в съдилищата, във връзка с чл.107а ал.1 от Кодекса на труда.

IV. Специфични изисквания за заемане на длъжността “системен администратор”:

1. Придобита образователно-квалификационна степен по специалност „Информатика и информационни технологии“, „Компютърни науки“, Информатика и компютърни науки“, „Компютърни системи и технологии“, „Софтуерно инженерство“, „Информационни системи“, „Информационни технологии“, „Комуникационна техника и компютърни мрежи“, „Комуникационна техника и технологии“, „Компютърни технологии“ или други ИТ специалности.
2. Отлични познания по операционни системи, офис-приложения, ТСР/IP базирани мрежи, информационни системи и др.
3. Опит в инсталиране, конфигуриране и поддържане на сървъри и работни станции.
4. Опит в конфигуриране и поддържане на компютърни мрежи и устройства.
5. Лични качества – експедитивност, организираност, комуникативност, умения за работа в екип, организационни умения и инициативност.
6. Познания относно общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на съдебната администрация (Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата).

V. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Писмено заявление (свободен текст).
2. Автобиография.
3. Декларация от кандидата по чл.141 ал.2 т.1 от ПАС (по образец).
4. Декларация от кандидата по чл.137 от ПАС, във връзка с чл.107а ал.1 от КТ (по образец).
5. Копие от документ за завършено образование.
6. Свидетелство за съдимост и медицинско свидетелство – в оригинал.
7. Копие от трудова книжка или други документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж.
8. Копие от документи, удостоверяващи придобити квалификации, специализации и др. (по преценка и желание на кандидата).
9. Пълномощно за подаване на документите (когато не се подават лично от кандидата).

Всички копия на документи следва да бъдат саморъчно заверени от кандидата.

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

Етап 1: Допускане на кандидатите до участие в конкурса.

На този етап се преценява пълнотата и редовността на представените документи: съответствието на кандидатите с минималните и специфични изисквания за заемане на длъжността, спазване на срока, реда и начина на подаване на документите.

Етап 2: Практически изпит.

Този етап има за цел установяване на професионалната подготовка на кандидатите и нивото на познания по информационни технологии, чрез решаване на тест.

Етап 3: Събеседване.

Събеседването е по технически въпроси и решения на специфични проблеми, релевантен опит, относим към изискванията на длъжността, както и оценка на комуникативността, уменията за работа в екип и личната мотивация на кандидатите.

Оценяването на кандидатите ще се извърши по методика, одобрена от административния ръководител, която ще бъде обявена чрез публикуване на интернет-страницата на съда.

VII. Общодостъпно място, на което ще се обявява информация във връзка с конкурса:

Всички съобщения във връзка с конкурса, както и длъжностната характеристика за длъжността „системен администратор“, ще се обявяват на интернет-страницата на РС Левски <https://levski-rs.justice.bg>, раздел „Пресцентър/Обяви и конкурси“, и на информационното табло в сградата на РС Левски.

Кандидатите подават документи за участие в конкурса лично или чрез пълномощник в регистратурата на Районен съд Левски, срещу входящ номер.

Срокът за подаване на документите е 30 дни от датата на публикуване на обявата във вестник „Посоки“.

Заповедта да се публикува на интернет-страницата на РС Левски, а копие от нея да се постави на информационното табло в сградата на РС Левски.

**И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС ЛЕВСКИ:**

Палмира Атанасова