

РАЙОНЕН СЪД – ТЕТЕВЕН

5700, гр. Тетевен, ул. "Христо Ботев" №3а, тел/факс: 0678/555 58

О Б Я В А

ЗА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪТРЕШЕН ПОДБОР ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА „АДМИНИСТРАТИВЕН СЕКРЕТАР“ В РАЙОНЕН СЪД- ГРАД ТЕТЕВЕН

На основание Заповеди №132 от 05.10.2026г. на Административния
ръководител-Председател на Районен съд-Тетевен,

СЕ ОБЯВЯВА процедура за вътрешен подбор за преместване на
длъжността „АДМИНИСТРАТИВЕН СЕКРЕТАР“ с код по НКПД 3343-3001.

Описание на длъжността „Административен секретар“:

Административният секретар е отговорен за управлението на
административните дейности в съда и за надзора върху изпълнението на
задълженията на съдебните служители, организира работата на съдебните
заседатели и осъществява връзка с тях, приема жалби, сигнали и предложения,
организира приема на граждани от Административния ръководител на съда,
поддържа библиотеката на съда, подрежда и съхранява всички документи,
постъпващи в съда и изходящи от съда, които не се отнасят до образувани дела,
със заповед да председателя изпълнява и задълженията на служителя по
сигурността на информацията, извършва плащания по бюджетната и
набирателната каса на съда, контролира снабдяването и оборудването на съда,
изпълнява и други задължения възложени от Председателя на съда.

Минимален размер на основната месечна заплата: 1160.00 евро,
съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, на
основание чл.341 от ЗСВ, утвърден с решение по Протокол №4, т.22 от
10.02.2026г. на СК на ВСС в сила от 01.01.2026г..

Необходими документи:

-Писмено заявление за участие в конкурса-по **образец**. В заявлението
кандидатите трябва да **изложат мотивите си за повишението и/или**
преместването.

От кандидата - копия от документи за преминати обучения и допълнителни
квалификации.

Служебно - трудов стаж, последният атестационен формуляр, както и документи
удостоверяващи изпълнението на минималните изисквания, посочени във
Вътрешните правила за подбор и назначаване на съдебни служители.

**Минималните изисквания към кандидатите за повишаване или
преместване на друга длъжност/ са:**

-Да притежават необходимата образователно-квалификационна степен и
професионален опит : „висше-бакалавър“ и 5 години трудов стаж на ръководна
длъжност;

- Да няма образувани производства срещу тях за нарушения по Етичния кодекс на съдебните служители;
- Да проявяват лична мотивираност за професионално развитие.

Забележка: образец на заявление за участие във вътрешния подбор за заемане на длъжността могат да бъдат получени от кандидатите от стая №6 на етаж 2 в сградата на Съдебната палата в град Тетевен- от Адм.секретар и Гл.счетоводител при РС-Тетевен.

Всички копия на документи/с изключение на тези,които се подават в оригинал/ следва да бъдат саморъчно заверени от кандидата. Оригиналите на документите,които са представени в копие, се представят за сверка от приемащото ги длъжностно лице.

На кандидатите да се предостави предварително длъжностна характеристика за длъжността.

Място и краен срок за подаване на документите:

Документите за участие във вътрешния подбор се подават в Районен съд – гр.Тетевен, Ловешка област,ул.“Христо Ботев“ №3А, етаж 2,стая №6 , всеки работен ден от 8,30 часа до 17,00 часа.

За допълнителна информация тел.: **0678/5 55 58.**

Документите се подават лично от кандидата или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/, като при приемането им се входират с номер и дата от Адм.секретар или Гл.счетоводител и се докладват на Адм.ръководител- Председател на РС-Тетевен.

Срок за подаване на документите: в 7-мо дневен /седмодневен/ срок,считано от деня, следващ датата на публикуване на обявлението/заповедта - до 17:00 /седемнадесет/ часа на 12.10.2026 година.

