



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОНЕН СЪД - ЕТРОПОЛЕ

ОБЯВЛЕНИЕ

На основание Заповед №84/04.08.2026 г., във връзка с чл.80, ал.1, т. 9 и чл. 343, ал. 1 ЗСВ, вр. чл. 138, ал. 1 и чл. 140 ПАС, Районен съд – Етрополе ОБЯВЯВА конкурс за заемане на свободното място за съдебен служител на длъжността “СИСТЕМЕН АДМИНИСТРАТОР” - ½ щ.бр.,при възнаграждение, определено в класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт.

Кратко описание на длъжността:

- Подпомага Председателя на съда и административния секретар за въвеждането и поддържането на информационните системи в съда;
- Отговаря за програмното и технологичното осигуряване на компютърната техника;
- Конфигурира, настройва и поддържа офис приложения, софтуер за локализация на работната среда, антивирусни пакети и други.
- Администрира компютърни мрежи и услуги.
- Извършва техническа поддръжка на наличния хардуер и прави предложения за периодично технологично обновяване.
- Прави предложения за закупуване на нови и модернизиране на съществуващи програмни продукти, като извършва инсталирането и поддържането им;
- Провежда обучение на съдиите и съдебните служители за работа с програмни продукти;
- Участва в обучението на нови служители, като се задължава да ги въведе в работата, да разяснява и отговаря на техни въпроси, свързани с изпълнението на служебните му задължения.
- Заедно с останалите съдебни служители, взема участие при координиране на работата на съда, свързана с изпълняваните от него функции и задължения;
- Извършва и други дейности, визирани в ПАС, в длъжностната му характеристика и/или възложени му от Административния ръководител-Председател на съда.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образователна степен : висше-магистър или бакалавър
- Познания относно общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на съдебната администрация.
- Езикова култура-отлични познания по граматика и умения за правилно стилистично оформяне на текст



РАЙОНЕН СЪД - ЕТРОПОЛЕ

-Компютърна грамотност-отлични познания по текстообработка с програмния продукт WORD, EXCEL, ACCESS, ONE NOTE, OUTLOOK и другите, включени в офис – пакета на MICROSOFT WINDOWS

- Администриране на компютърни мрежи и услуги.

- Инициативност, комуникативност и работа в екип

ПРЕДИМСТВО: наличие на опит при изпълнение на функции идентични или сходни с тези на длъжността "системен администратор"

Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите:

Конкурсът ще се проведе на четири етапа:

I. Проверка и разглеждане на постъпилите документи и допускане до следващ етап.

II. Практически изпит-проверка на компютърни умения и грамотност.

III. Тест за проверка на познанията относно общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на системния администратор

IV. Събеседване с кандидатите.

Оценяването на кандидатите ще се извърши по шестобалната система.

Необходими документи ,място и срок на подаване:

1. Писмено заявление за участие в конкурса, подадено лично от кандидата или чрез изрично упълномощен негов представител.

2. Към заявлението следва да бъдат приложено следните документи:

а/ Мотивационно писмо

б/ Подробна автобиография/CV

в/ Заверено копие на диплома за завършено образование

г/ Декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен от правото да заема определена длъжност;

д/ Декларация от кандидата за липса на обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 ЗСВ и чл. 136 ПАС;

е/ Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността.

ж/ Копие от документите, удостоверяващи наличен трудовия стаж и неговата продължителност.

з/ Свидетелство за съдимост

и/ Медицинско свидетелство за постъпване на работа
за постъпване на работа

3. Място на подаване: Кандидатите могат да подават документите си в стая №5 в сградата на РС – Етрополе в едномесечен срок от датата на публикуването на настоящото обявление.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОНЕН СЪД - ЕТРОПОЛЕ

Когато последния ден от срокът е неработен, се счита, че същият изтича в първия следващ работен ден.

4. Списъците и другите съобщения във връзка с конкурса ще бъдат поставяни на определеното за това място в сградата на съда и ще бъдат качвани на официалната интернет-страница на съда - www.rs-etropole.org.