**О Б Я В А**

**Районен съд – Гоце Делчев на основание Заповед № РД-07-136 /10.04.2023 г. на Председателя на съда,**

**ОБЯВЯВА:**

**Конкурс за длъжността „Работник поддръжка сгради-призовкар-огняр, той и шофьор"** – 1 /една/ щатна бройка по чл.67, ал.1, т.1 от Кодекса на труда.

**Кратко описание на длъжността „Работник поддръжка сгради-призовкар-огняр, той и шофьор"**

Извършва дребни поправки по оборудването и инвентара в помещенията на съдебната сграда, поддържа, отстранява и възстановява повредени мебели, маси, врати, столове и др. инвентар, по ремонта и поддръжката на сградата, както и лично участва и оказва съдействие при осъществяването на други по-големи и крупни ремонти. Следи за доброто състояние на съдебната палата. При възникнала необходимост от дребни ремонти уведомява съдебния администратор и председателя на съда и след осигуряване на подръчни средства ги отстранява. Прави заявки за необходимите материали и консумативи необходими за поддръжката на сградата. Връчва призовки, съобщения и съдебни книжа, координира дейността си със съдебните деловодители, отговаря за навременното връчване на призовките и другите съдебни книжа. Незабавно връща вторите екземпляри с четливо отбелязване датата на връчване, трите имена и качеството на лицето /пълнолетен или не/ което е получило или отказало да получи призовката или книжата, причините за невръчване.

Поддържа и отговаря за нормалното топлоподаване и осигуряване на нормални условия за работа в Съдебната палата през зимните месеци, следи и контролира непрекъсната и безаварийна работа на парната инсталация и съоръжения.

Управлява, поддържа в изправност служебния автомобил, следи за годишните технически прегледи и за изтичане срока на застраховките, и винетката на автомобила, закупува резервни части и смазочни материали, при необходимост зарежда автомобила с гориво, като ежемесечно съставя отчет на изразходваното гориво.

**Минимални изисквания за заемане на длъжността „Работник поддръжка сгради-призовкар-огняр, той и шофьор" :**

- завършено средно образование и компютърна грамотност;

- умения за извършване на ремонтни дейности по сградата и оборудването;

- да притежава свидетелство за управление на МПС;

- да притежава удостоверение за признаване на правоспособност за упражняване на професия по обслужване на парни и водогрейни котли по Наредба № 2 от 17.01.2001 г. за условията и реда за придобиване и признаване на правоспособност за упражняване на професия по обслужване на парни и водогрейни котли, за работа със съдове под налягане, водогрейни котли и парни инсталации;

- кандидатът да е български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по [Споразумението за Европейското икономическо пространство](apis://Base=APEV&CELEX=21994A0103(01)&Type=201/), или на Конфедерация Швейцария;

- да е навършил пълнолетие;

- да не е поставен под запрещение;

- да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; - да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност.

- да не е 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 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;

- да не е съветник в общински съвет; да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

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

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

**Специфични изисквания за заемане на длъжността „Работник поддръжка сгради-призовкар-огняр, той и шофьор" :**

- кандидатът следва да притежава необходимите нравствени и професионални качества; да отговаря на другите изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове, в ПАС и в длъжностната характеристика;

- да познава и спазва стриктно технологичните изискванията на използваната отоплителна техника;

- да притежава умения и познания за техническата безопасност на отоплителната техника и спазва правилата за противопожарна безопасност;

- отлични умения и познания по приемане, предаване и съхраняване на съдебна документация;

- много добри умения за работа с граждани и в екип;

- носи отговорност за опазване на получената и пренасяна документация;

- носи отговорност за опазване на служебна информация, станала известна при или по повод изпълнение на служебните задължения, както и спазване на трудовата и технологична дисциплина.

- носи отговорност за административни пропуски и нарушения, създаващи предпоставки за корупция, измами и нередности.

- носи отговорност за техническата изправност на служебния автомобил, уведомява административния ръководител за всяка повреда на автомобила, като осигурява отстраняването й в специализиран сервиз.

- носи отговорност за спазване на ПАС, ЗСВ, Етичния кодекс на съдебните служители, Вътрешните правила и процедури, утвърдени от административния ръководител на съда.

**Минималният размер на основното трудово възнаграждение за длъжността**

**„съдебен секретар”** - 823,00 лева и ранг V – 60,00 лв., върху които се начислява допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

**Начин на провеждане на конкурса и начин на оценяване на кандидатите:**

Конкурсът ще се проведе на два етапа, при следния ред:

1. Първи етап - по документи.

2. Втори етап - писмен изпит - тест за проверка на познанията по ПАС, НПК, ГПК, ЗДВП, нормативната уредба, касаеща работа с водогрейни котли и съдове под налягане.

3. Трети етап - събеседване.

Първи етап на конкурса - назначената комисия, след като прецени наличността на документите за участие в конкурса, съответствието на минималните изисквания за участие в конкурса по точка I.2. и подаването на документите в определения срок, да състави мотивиран протокол за решението си относно допускането до конкурса, и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати.

В списъка на допуснатите кандидати да се посочат датата и часа на провеждане на втори и трети етап.

В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати да се посочат основанията за недопускането им.

Протоколът и списъците да се обявят на таблото пред входа на Районен съд – Гоце Делчев, и да се публикуват на интернет страницата на съда (https://gdelchev-rs.justice.bg), не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Недопуснатите до конкурса кандидати могат да подадат жалба в 7-дневен срок от обявяването на протокола за допуснатите и недопуснатите кандидати, пред Административния ръководител на Районен съд - Гоце Делчев, който се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

Втори етап на конкурса - писмен изпит, кандидатите решават тест за проверка на знанията им по ПАС, НПК, ГПК – относно призоваването, ЗДВП и работа с водогреъни котли и съдове под налягане. Комисията провежда писмения изпит и оценява резултатите на кандидатите като всеки верен отговор носи една точка. Максималния брой точки е 10. До трети етап на конкурса се допускат кандидати, отговорили вярно на 70% от поставените въпроси (от 10 въпроса - 7 верни отговори).

Трети етап на конкурса – събеседване - участват само кандидатите, класирани от трети етап. Членовете на конкурсната комисията оценяват професионалната подготовка, знания, умения, опит и другите качества на кандидатите с оценки по шестобалната система. Крайната оценка е средно аритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията.

За работата си комисията съставя протокол, в който отразява крайната оценка на кандидатите.

Въз основа на проведения конкурс, комисията класира кандидатите успешно издържали конкурса.

Конкурсната комисия представя протокола и всички документи на класираните кандидати на Административния ръководител – председател на Районен съд – Гоце Делчев в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

Протоколът с крайното класиране да се обяви на таблото пред входа на съда и на интернет страницата на Районен съд - Гоце Делчев в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

Трудово правоотношение възниква с лицето, което е класирано на първо място.

**Необходими документи:**

1. Писмено заявление по образец – Приложение № 1;
2. Автобиография по образец – Приложение № 2;
3. Декларация по чл.340а, ал.1 от ЗСВ по образец – Приложение № 3;
4. Декларация по чл.340а, ал.2 от ЗСВ по образец – Приложение № 4;
5. Декларация по чл.107а, ал.1 от КТ по образец – Приложение № 5;

6. Декларация - съгласие за обработка на лични данни съгласно Регламент /ЕС/2016/679 по образец – Приложение № 6;

7. Копие от документ за завършено образование;

8. Копие от свидетелство за управление на МПС;

9. Копие от удостоверение за работа със съдове под налягане, водогрейни котли и парни инсталации;

10. Копие от документ удостоверяващ компютърна грамотност или копие от диплома с изучаване на информатика, информационни технологии, или други специалности, които могат да бъдат приравнени за притежаване на компютърна грамотност.;

11. Копия от документи, удостоверяващи допълнителна квалификация и правоспособност;

12. Копие от лична карта;

13. Свидетелство за съдимост – оригинал;

14. Медицинско свидетелство за работа (със заверка от Център за психично здраве, че кандидатът не страда от психични заболявания) – оригинал;

15. Копие от трудова книжка или други документи, удостоверяващи  
продължителността на трудовия стаж (когато се заявява, че има трудов стаж);

16. Препоръки (по желание на кандидата);

17. Пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата).

**Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени.**

Всички образци на документи, характеристиката на длъжността, Правилника за администрацията в съдилищата, ЗСВ, Етичен кодекс на съдебните служители, ГПК, НПК, ЗДВП, Съобщение за поверителност на личните данни, са публикувани на интернет страницата на съда - https://gdelchev-rs.justice.bg.

За участие в конкурса желаещите следва да подават документи лично или чрез пълномощник, с писмено пълномощно в служба „Регистратура“ на партера в Съдебна палата гр. Гоце Делчев, ул. „Отец Паисий“ № 25, всеки работен ден от 09.00 ч. до 17.00 ч., в едномесечен срок, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата във вестник „Струма“, до 12.05.2023 г.

**Обявата е публикувана във вестник „Струма“ на дата 11.04.2023 г.**