

РАЙОНЕН СЪД – СЕВЛИЕВО
ОБЯВЯВА

КОНКУРС за заемане на длъжността “Системен администратор” в Районен съд – Севлиево - 1 (една) щатна бройка по чл. 68, ал. 1, т. 3 от Кодекса на труда (за заместване на служител, който отсъства от работа).

I. Кратко описание на длъжността: подпомага административния ръководител-председател на съда, съдиите и съдебните служители при въвеждането и поддържането на информационните и компютърните системи в съда; поддържа наличния хардуер и софтуер; администрира и контролира достъпа на потребителите до базата данни и правилното въвеждане на данни в нея; отговаря за програмното и технологичното състояние на компютърната техника; осигурява интегрирането на информационните системи на съда с информационните системи на други ведомства; 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; организира публикуването на постановените съдебни актове на страницата на съда в интернет; инсталира локални, мрежови принтери и други периферни устройства; конфигурира, настройва и поддържа офис приложения, софтуер за локализация на работната среда, антивирусни пакети и др.

II. Изисквания за заемане на длъжността:

1. Изисквания по чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ: лицето да е български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария; да е навършило пълнолетие; да не е поставено под запрещение; да не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; да не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност; да отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

2. Липса на обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ;

3. Вид и равнище на образование - завършено висше образование с образователно-квалификационна минимална степен “бакалавър”, по специалност в областта на компютърните системи и информационни технологии;

4. Трудов стаж – не по-малко от 3 (три) години професионален опит – трудов стаж за времето, през което кандидатът е извършвал дейност в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за длъжността.

Лицето трябва да има опит при работа с:

1. Мрежови и операционни системи;

2. Инсталиране, конфигуриране и поддържане на работни станции с операционна система Windows в мрежова среда Windows Server и офис пакет Microsoft Office и др.;

3. Да има опит в администрирането на TCP/IP мрежи и услуги, активни мрежови LAN/WAN устройства, модеми и рутери;

4. Опит в системната и мрежова администрация;

5. Периферни устройства: инсталиране и настройка на принтери, скенери и други;

Лични качества - организационни умения, комуникативност, способност за работа в екип, оперативност, инициативност, експедитивност, способност за работа под напрежение, лоялност, дискретност, прецизност.

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

Конкурсът ще се проведе на два етапа.

Първи етап - разглеждане на постъпилите заявления и допускане до следващ етап;

Втори етап – събеседване с кандидатите и проверка на уменията им, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

Оценяване на кандидатите – комплексно.

IV. Размер на трудовото възнаграждение:

Минималният размер на основното месечно трудово възнаграждение за длъжността „системен администратор“ е 1254 (хиляда двеста петдесет и четири) евро и 51 (петдесет и едно) евро за ранг.

V. Необходими документи, място и срок на подаване:

1. Писмено заявление за участие в конкурса (по образец);

2. Автобиография – тип CV, подписана от кандидата.

3. Декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, 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 (по образец);

4. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт (по образец);

5. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност (със заверка от кандидата);

Кандидатите следва задължително да представят копие от документ за завършено висше образование, минимална степен “бакалавър”, наличието на което се изисква за заемане на длъжността.

6. Копия от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит (със заверка от кандидата);

7. Свидетелство за съдимост (оригинал) – за работа в Районен съд – Севлиево;

8. Медицинско свидетелство за работа - карта за предварителен медицински преглед (оригинал);

9. Медицинско удостоверение, след извършен преглед, че кандидатът не страда от психични заболявания (оригинал);

10. Декларация – съгласие за обработка на лични данни (по образец).

Кандидатите могат да подават и други документи, удостоверяващи квалификации, свързани със заемане на длъжността.

При подаване на документите да се предоставят и оригиналите на дипломите и сертификатите, които след сверяване с представените копия се връщат на подателя.

Документи за участие в конкурса и декларация за обработване на лични данни се приемат на адрес: гр. Севлиево, ул. „Стефан Пешев“ № 6, ет. 2, каб. 202.

Срок за подаване на документите – до 19 октомври 2026 г., включително.

Документите да се подават лично или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно.

Образците на формуляри и длъжностна характеристика са достъпни на интернет страницата на Районен съд – Севлиево, както и в каб. 202 на съдебната палата.

За допълнителна информация - телефон 0675/33880.

Обявата е публикувана във вестник „Росица“, брой 103 от 16 септември 2026 г.