

РАЙОНЕН СЪД ГР. АЙТОС

Районен съд Айтос на основание Заповед № 168/11.05.2026г. на Административният ръководител – Председател на Районен съд Айтос, обявява конкурс за заемане на 1 /една/ щатна бройка в Районен съд Айтос за длъжността „системен администратор“.

I. Описание на длъжността: “системен администратор”:

Поддържа информационните и периферните системи в съда, поддържа наличния хардуер и софтуер, анализира нуждите от промяна и прави предложения за актуализиране и усъвършенстване на системата. Определен е за материално отговорно лице на съда на дълготрайните и задбалансови материални активи – компютри, монитори, принтери, мултифункционални устройства, копирни машини, UPS, скенери, звукозаписна техника и др. и на дълготрайните нематериални активи – програмни продукти, собственост на Районен съд Айтос, изпълнява функциите на съдебен статистик.

II. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове и в Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, които кандидатите следва да отговарят:

1. Общи минимални изисквания към кандидатите:

- 1.1. **Вид и равнище на образование** – минимална степен на завършено образование – „бакалавър“;
- 1.2. **Трудов стаж** – не по-малко от 3 години трудов стаж/професионален опит.
- 1.3. да е български гражданин;
- 1.4. да е навършило пълнолетие;
- 1.5. да не е поставен под запрещение;
- 1.6. да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
- 1.7. да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

- 1.8. да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
- 1.9. 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;
- 1.10. да не е народен представител;
- 1.11. да не е съветник в общински съвет-само за съответната общинска администрация;
- 1.12. да не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността: „Системен администратор“, определени от административният ръководител на съда:

- Да има опит в инсталирането, конфигурирането и подържането на работни станции с различни операционни системи, в инсталирането на локални мрежови принтери и други периферни устройства, в администрирането на TCP/IT мрежи и услуги, активни мрежови LAN/WAN устройства – модеми;

- отлични познания по компютърна техника, в извършването на техническа поддръжка на наличния хардуер;

- препоръчително е владението на английски език; програмиране;

- да притежава организационни умения, способност за работа в екип, да притежава познания по Правилника за администрацията в съдилищата /ПАС/.

3. Размер на трудовото възнаграждение за длъжността „системен администратор“:

Минималният размер на основното трудово възнаграждение за длъжността „системен администратор“, определен в Класификатора за длъжностите в администрацията на съдилищата, утвърден с решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 4 от заседание, проведено на 10.02.2026г. е **1254 евро**. На служителите се заплаща ежемесечно и допълнително възнаграждение за ранг /минималният ранг за длъжността е V-пети, с възнаграждение в размер на **51 евро**/, както и допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

III. Начин за провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе от комисия по допускане до конкурс и провеждане на конкурса, в състав, определен със заповед на Административния ръководител – Председател на Районен съд Айтос. Комисията заседава в пълен състав и взема решения с обикновено мнозинство. За заседанията си комисията води протокол, който се подписва от всички членове.

Конкурсната процедура включва два етапа, както следва:

Първи етап: Допускане на кандидатите до участие в конкурса.

На този етап се преценява пълнотата и редовността на представените документи от кандидатите, съответствието на кандидатите с минималните и специфичните изисквания за заемане на длъжността, както и спазването на реда, начина и срока за подаване на документи за участие в конкурса.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати (както и основанията за недопускането им) ще се обявят на таблото на съда и на интернет страницата на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

В списъка на допуснатите кандидати ще се посочат датата, началният час и мястото на провеждане на втория етап от конкурса, който не може да бъде по-рано 14 дни от изнасянето на списъка.

Втори етап: Събеседване и техническа проверка.

На събеседването ще бъдат зададени от комисията въпроси – еднакви за всички кандидати за проверка професионалната подготовка, ще бъдат проверени познанията на кандидата по Правилника за администрацията в съдилищата.

На втори етап кандидатите за длъжността: „ системен администратор” ще се оценяват от комисията по шестобална система с точност до 0,50.

Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията ще оформи протоколи с резултатите от проведения конкурс и ще класира успешно издържалите конкурса.

За успешно издържали конкурса се считат кандидатите получили оценка 4,50.

Протоколът от крайния резултат на конкурса ще се публикува на интернет страницата на съда и ще се съобщи на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.

IV.Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за двете длъжности:

- 1.Заявление по образец;
2. Автобиография;
3. Декларация по чл.107а, ал.1 от КТ;
- 4.Декларация за липса на обстоятелства по чл. 136 от ПАС;
- 5.Копие от диплома за завършено висше образование - бакалавър;
- 6.Копия от документи за придобита допълнителна квалификация/обучение (ако има такива);
- 7.Свидетелство за съдимост;
- 8.Медицинско свидетелство;
- 9.Удостоверение от психиатричен диспансер за липса на психическо заболяване;
- 10.Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;
- 11.Могат да бъдат приложени и други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, които кандидатът притежава.

V.Място за подаване на документите: Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник /нотариално заверено

пълномощно/ в сградата на Районен съд Айтос, ул. "Цар Освободител" № 3А, стая № 3, тел. 0558/2 23 90 , всеки работен ден от 09 -12.00 ч. и от 13.00-17.00 ч.;

На разположение на кандидатите са: **Заявление** по образец, както и съответните **Декларации**, които следва да бъдат изтеглени от интернет страницата на съда и коректно попълнено.

VI. Срок за подаване на документите: Документи за участие в конкурса се подават от **15.05.2026г. до 15.06.2026 г.включително.**

VII. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

Образците на **заявлението и декларациите** са достъпни на интернет страницата на Районен съд Айтос - <https://aytos-rs.justice.bg/>

Обявата и всички съобщения за конкурса ще се обявяват на интернет страницата на съда <https://aytos-rs.justice.bg/>, както и на информационно табло в сградата на Районен съд Айтос.