

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС

Административен съд – Стара Загора, със з-д № РД-121/21.09.2025 г. на Председателя на съда, обявява конкурс за заемане на **1 (една) щатна бройка за длъжността „Системен администратор“** в Административен съд – Стара Загора.

1. Описане на длъжността: Подпомага административния ръководител на съда и съдебния администратор за въвеждането и поддържането на информационните и компютърните системи в съда; поддържа наличния хардуер и софтуер, анализира нуждите от промяна и прави предложения за актуализиране и усъвършенстване на системата.

2. **Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове** за заемане на длъжността **“Системен администратор“**:

2.1. Лицето, кандидатстващо за длъжността „Системен администратор“ трябва 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; е навършило пълнолетие; не е поставено под запрещение; не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност; 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.

2.2. Кандидатът, спечелил конкурса за длъжността „Системен администратор“, към момента на назначаване, трябва да отговаря на изискванията на **чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт** и подписва декларация за обстоятелствата, визирани в нея.

2.3. **Минимални изисквания за образователна степен**, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата за длъжността „Системен администратор“: **висше образование с образователна степен „бакалавър“ и 3 /три/ години професионален опит в системната и мрежова администрация.**

3. **Специфични изисквания за заемане на длъжността „Системен администратор“**: Умения за работа с Windows базирани сървърни операционни системи - инсталиране, конфигуриране, обновяване, наблюдение, отстраняване на проблеми; Умения за работа с Windows базирани настолни операционни системи - инсталиране, конфигуриране, обновяване, наблюдение, отстраняване на проблеми; Знания и умения в конфигурирането и администрирането на TCP/IP мрежи и услуги; Знания и умения в администрирането и поддръжката на периферни устройства - принтери, скенери, мултифункционални устройства; Опит и умения в инсталирането на приложен софтуер; Познания и опит в обслужването и поддържането на автоматизирани деловодни системи и софтуер; Умения за работа с аудио-озвучителни системи, телефонни централи, системи за видеоконферентна връзка; Опит и умения при обучение на потребители за работа с автоматизирани деловодни системи и софтуер; Познание на общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на администрацията в съдилищата – Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата и Етичен кодекс на съдебните служители; Познание на нормативната уредба, касаеща удостоверителни изявления и процесуални действия в електронна форма – Закон за съдебната власт, Закон за електронното управление, Наредби издадени от Висшия съдебен съвет и др. свързани с електронното правосъдие; Познание на основните задължения на длъжността; Умения за водене на административно-публична кореспонденция (оформяне на писма, искания, предложения и др. официални документи); висока степен на организираност и мотивация за работа в съдебната система; Отлични умения за писмено и устно изразяване на информация; за намиране разрешение на нестандартни проблеми и ситуации; способност за работа под напрежение; Лични делови качества – отговорност, лоялност, дискретност, дисциплинираност, оперативност, инициативност, комуникативност, способност за самостоятелна работа и за работа в екип; Владеенето на английски език е препоръчително.

4. **Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите за длъжността „Системен администратор“**: **До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените изисквания.**

Конкурсът се провежда на три етапа, както следва:

Първи етап: „Подбор по документи“ - Разглеждане и допускане до участие във втория етап от конкурса на кандидатите, представили в срок всички необходими документи по т. 5 от заповедта, които да удостоверяват изпълнението на минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на обявените длъжности.

Втори етап: „Тест“ - С допуснатите до втория етап кандидати за длъжността „Системен администратор“ се провежда тест целящ проверка на специфичните изисквания за заемане на длъжността по т. 3 от заповедта.

Трети етап „Събеседване“ – проверка познанията на кандидатите на общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на администрацията в съдилищата – Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата, Етичен кодекс на съдебните служители, нормативната уредба, касаеща удостоверителни изявления и процесуални действия в електронна форма – Закон за съдебната власт, Закон за електронното управление, наредби издадени от Висшия съдебен съвет и др. свързани с електронното правосъдие и познание на основните задължения за длъжността.

Оценяването на допуснатите кандидати да се извърши по шестобалната система, като най-високата оценка е отличен 6,00, а най-ниската слаб 2,00.

До участие в третия етап от конкурса „Събеседване“ се допускат само кандидатите, получили оценка на втория етап не по-ниска от оценка 4,50 – много добър.

Комисията оформя протокол с резултатите от проведения конкурс за длъжността „Системен администратор“ и класира успешно издържалите конкурса.

За успешно издържали конкурса, се считат кандидатите получили оценка от събеседването не по-ниска от много добър 4.50.

Трудовото правоотношение възниква с лицето, класирано на първо място в конкурса за длъжността.

5. **Необходими документи за участие в конкурса за длъжността „Системен администратор“**: Кандидатите подават лично или чрез пълномощник следните документи: заявление за кандидатстване за работа в съдебната система (по образец); автобиография – тип CV (по образец), подписана от кандидата; декларация по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт (по образец); копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен; копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и придобит професионален опит; свидетелство за съдимост за работа в съдебната система, **само за кандидати, родени в чужбина и които не са български граждани – в оригинал**; медицинско свидетелство за работа, при преустановяване на трудова дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца – **в оригинал**; медицинско свидетелство, че лицето не страда от психическо заболяване и не се води на учет (от Психодиспансер) – **в оригинал**; нотариално заверено пълномощно в случай, че документите се подават чрез пълномощник – **в оригинал**; други документи, доказващи квалификации и умения, свързани с обявената длъжност.

Документите представени в копия да бъдат саморъчно заверени и подписани от кандидатите с гриф „Вярно с оригинала“.

Документи, издадени в чужбина, се представят в превод на български език, признати и легализирани от съответните оправомощени органи в Република България.

6. **Размер на минималната основна заплата за длъжността – 2336 лв. и 95 лв. за V ранг.**

7. **Място и срок за подаване на документите:**

7.1. **Подават се лично или чрез пълномощник (с нотариално заверено пълномощно) на адрес: Административен съд – Стара Загора, ул. Руски № 44, ет. 5, всеки работен ден от 9:00 ч. до 17:00 ч. в регистратурата срещу входящ номер.**

7.2. **Могат да се подават и по електронен път на delovodstvo@stzagora-adms.justice.bg, като в този случай заявлението за кандидатстване и всички приложения към него документи, посочени в т. 5, следва да са подписани с квалифициран електронен подпис. Документи, подадени на електронната поща без квалифициран електронен подпис, няма да се разглеждат от конкурсната комисия.**

7.3. **Краен срок за приемане на документите за участие в конкурса за длъжността „Системен администратор“ – един месец, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата в централен или местен ежедневник.**

8. **Всички съобщения и информация**, свързани с конкурса за длъжността „Системен администратор“, да се обявяват на интернет страницата на Административен съд – Стара Загора - <https://stzagora-adms.justice.bg> и на таблото за обявления в Административен съд – Стара Загора.

9. **Обявлението за конкурса да се публикува в един централен или местен ежедневник, на интернет страницата на съда и да се постави на таблото за обявления на Административен съд – Стара Загора.**

10. **Списъкът с допуснатите и недопуснатите кандидати за обявената длъжност да се поставят на таблото за обявления в съда и да се публикуват на интернет страницата на съда, не по-късно от 7 дни след изтичане срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.**

11. **Образците на заявлението за участие в конкурса за длъжността „Системен администратор“, декларацията по чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ и типова длъжностна характеристика за обявената длъжност да се публикуват на интернет страницата на съда <https://stzagora-adms.justice.bg> и да се предоставят на разположение на кандидатите на място в съда – служба „Регистратура“.**