

## О Б Я В Л Е Н И Е

На основание заповед № 60/15.03.2021г.на Председателят на Районен съд – Стара Загора **ОБЯВЯВА** конкурс за 1 щатна бройки за длъжността “Системен администратор“.

**1.Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността „Системен администратор“:** Да е български гражданин; гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз;гражданин на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство; гражданин на Конфедерация Швейцария; е навършил пълнолетие; не е поставен под запрещение; не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;не е лишен от правото да заема определена длъжност;отговаря на минималните изисквания за завършено висше образование, степен Бакалавър с компютърна квалификация, и минимум 3 години професионален опит по специалността както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност; 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 сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително; 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; не е съветник в общински съвет; не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище; не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител и не упражнява друга свободна професия.

**2. Описание на основните професионални задължения и отговорности, за длъжността „Системен администратор“:** Подпомага административния ръководител на съда и съдебния администратор за въвеждането и поддържането на информационните и компютърни системи в съда. Системният администратор отговаря за програмното и технологичното осигуряване на компютърната техника;осигурява работата на информационните системи на съда; осигурява интегрирането на информационните системи на съда с информационните системи на други ведомства; инсталира, конфигурира и поддържа работните станции с операционна система Windows и офис пакет Microsoft Office; инсталира локални, мрежови принтери и други периферни устройства; администрира и контролира достъпа на потребителите до базата данни; управлява и следи за прибавянето на нови потребители към мрежите; осигурява и поддържа защитата на мрежата срещу опити за неоторизиран достъп; конфигурира, настройва и поддържа офис приложения, софтуер за локализация на работната среда, антивирусни пакети и други; администрира TCP/IP мрежи и услуги, администрира активни мрежови LAN/WAN устройства – модеми; извършва техническа поддръжка на наличния хардуер и прави предложения за периодично технологично обновяване; отговаря за съхраняването на натрупаната информация, като периодично я архивира на електронен носител; извършва периодична актуализация на операционните системи или приложен софтуер и на наличните бази данни; извършва и други дейности, възложени му от административния ръководител и съдебния администратор.

**3. Специфични изисквания за заемане на длъжността „Системен администратор“:**

Кандидатът трябва да притежава способност за работа в динамична обстановка, експедитивност, организираност и лоялност, да притежава лични делови качества-инициативност, оперативност, комуникативност и способност за работа в екип, да

притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на правилата за професионална етика.

Кандидатът трябва да има познания по английски език, позволяващи му да извършва трудовите си задължения.

Предимство е наличието на опит при изпълнение на функции, идентични или сходни с тези на длъжността, за която кандидатства.

#### **4. Начин на провеждане на конкурса за длъжността „Системен администратор” – три етапа:**

- *първи етап* - по документи
- *втори етап* – практически изпит /тест/
- *трети етап* – събеседване

**първи етап:** разглеждане на постъпилите заявления и допускане до втория етап;

**втори етап:** решаване на унифициран писмен тест от 15 въпроса, целящ да провери теоретичните и практическите познания, свързани с изпълнението на обявената за заемане длъжност. За всеки верен отговор кандидатът получава 1 точка. До трети етап от конкурса се допуска този кандидат, които имат 10 или повече точки;

- *оценяване* – за всеки верен отговор кандидатът получава 1 точка;

**трети етап:** - Провеждане на събеседване с всеки един от допуснатите кандидати до третия етап на конкурса. Членовете на комисията ще задават еднакви въпроси на кандидатите с цел установяване познанията им по нормативните документи и преценка на техните личностни качества, умения и способности, във връзка с изискванията за обявената длъжност. Всеки член от комисията ще поставя оценка за цялостното представяне на кандидата по шестобалната система. Комисията ще изготви протокол и списък с резултатите от проведения конкурс и ще класира успешно издържалите конкурса.

#### **5. Минималният размер на основната заплата за длъжността „Системен администратор“ – 1277 лв.**

##### **6. Необходими документи за длъжността „Системен администратор“:**

заявление /по образец/; декларация /по образец/; декларация - съгласие за обработване на лични данни/ по образец/, копие от диплома за завършено висше образование – с образователна степен „бакалавър“ или по-висока степен /заверена от кандидата „Вярно с оригинала“; автобиография /тип CV /; медицинско свидетелство, при преустановяване на трудова дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца /в оригинал/; медицинско свидетелство от психиатричен диспансер, че лицето не страда от психически заболявания /в оригинал/; копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит /заверени от кандидата „Вярно с оригинала“; други документи, доказващи квалификации, свързани със заемане на длъжността /заверени от кандидата „Вярно с оригинала“; свидетелство за съдимост /в оригинал/; кандидатите могат да подават и други свидетелства, сертификати и документи, които доказват тяхната квалификация и умения свързани с обявената длъжност /заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“;

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

Достъпът на кандидатите за подаване на документи ще се осъществява през централния вход на съдебната палата, при съблюдаване на въведените противоепидемични мерки, а именно: спазване на физическа дистанция и влизане по един, хигиена на ръцете чрез задължително ползване на поставените дезинфектанти, както и носене на защитни предпазни маски. Кандидатите подават необходимите

документи лично или чрез пълномощник. Документите на всеки кандидат следва да са подготвени и подредени предварително по реда на обявата.

Място и краен срок за подаване на документи: 30 /тридесет/ календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата на адрес: Районен съд Стара Загора, бул. «М.М.Кусев» № 33, етаж първи, стая № 114 , всеки работен ден от 9.00 ч. до 12.00 ч. и от 14.00 ч. до 17.00 ч. в регистратурата срещу входящ номер.

Формуляри на заявление, автобиография, декларация и длъжностна характеристика могат да се получат от регистратурата на Районен съд – Стара Загора етаж първи, стая № 114 или от сайта на съда [www.rs-stz.bg](http://www.rs-stz.bg)

Списъците с допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати се поставят на информационното табло на РС-Стара Загора във фойето на първия етаж в сградата на съда и се публикуват на интернет страницата на съда, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

**Обявата е публикувана във вестник „Сега“, бр. 11 от 19.03.2021г.**

*Лице за контакти и допълнителна информация: съдебен администратор, тел.: 042/900803*

***Информираме Ви, че данните които доброволно ни предоставяте, са лични данни и попадат под специална защита по смисъла на Закона за защита на личните данни. Районен съд Стара Загора се задължава да ги съхранява и да не ги разпространява под каквато и да е форма.***