



**РАЙОНЕН СЪД – КАЗАНЛЪК**

на основание Заповед № 147/ 05.05.2026 г. на Председателя на съда

**О Б Я В Я В А К О Н К У Р С**  
**ЗА ДЛЪЖНОСТТА „СЪДЕБЕН АДМИНИСТРАТОР“**  
**1 щатна бройка по чл. 67, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда**

**ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА „СЪДЕБЕН АДМИНИСТРАТОР“:** да има завършено висше образование с образователна степен „магистър“ по специалностите „Публична администрация“, „Икономика“ или „Право“ и професионален опит /на ръководна длъжност съгласно §2 от допълнителни разпоредби на ПАС/ не по-малко от 8 /осем/ години; притежава необходимите професионални и нравствени качества, притежава добри практически умения за работа със системен и приложен софтуер, лични делови качества - инициативност, оперативност, комуникативност, отлични организационни способности и умения, включително с граждани и работа в екип, добро познаване на административните и съдебните дейности, отлични лидерски и лични качества, много добри познания по документообработващи и деловодни автоматизирани системи и да отговаря на изискванията на чл. 107а от КТ.

**Предимство:** Наличие на опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с тези на обявената длъжност.

Възнаграждението за длъжността „Съдебен администратор“ е 80 на сто от основното възнаграждение на съдия от съответния съд, съгласно чл. 7 от Правилника за администрацията в съдилищата.

**НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИТЕ – на 3 етапа:** по документи; практически изпит и събеседване с кандидатите, класирани на първите пет места.

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПУСКАНЕ ДО УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:** заявление за кандидатстване за работа, декларация за обстоятелствата по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт, декларация за обстоятелствата по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда и декларация-съгласие за обработване на лични данни (*всички по образец*); автобиография – тип CV подписана от кандидата, Заверено копие от диплома за завършено висше образование по специалностите „Публична администрация“, „Икономика“ или „Право“ в цялост, ведно с приложенията към нея (при подаване на документи да се представи оригиналът на дипломата за сверяване); копия на документи, удостоверяващи трудов стаж; Удостоверение/справка от преглед от психиатър, че кандидатът не страда от психични заболявания – оригинал и пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата). Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени „Вярно с оригинала“ и подпис.

Кандидатът, класиран на първо място на конкурса, след уведомяването му за това обстоятелство, следва да представи медицинско свидетелство за постъпване на работа /оригинал/.

**МЯСТО И КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ – 08 юни 2026г.,** на адрес: Районен съд – Казанлък, ул. „Отец Паисий Хилендарски“ № 16, на Регистратурата, ет. 1, всеки работен ден от 09<sup>00</sup> ч. до 17<sup>00</sup> ч. За повече информация: тел. 0431/6 72 21 или на място.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати ще бъдат обявени на видно място в съдебната палата и публикувани на интернет-страницата на Районен съд – Казанлък <https://kazanlak-rs.justice.bg/> не по-късно от 7 дни, след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Заповедта за конкурса, длъжностните характеристики, документите по образец, Правилникът за администрацията в съдилищата и други документи, касаещи конкурсите, ще бъдат публикувани на интернет-страницата на съда <https://kazanlak-rs.justice.bg/>.