

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СОФИЯ-ОБЛАСТ



О Б Я В А

Със Заповед № РД-298/25.03.2026 г. на Председателя на Административен съд-София-област се обявява конкурс за длъжността „съдебен помощник“ - 1 щ. бр.

Кандидатът за заемане на длъжността трябва да отговаря на следните:

➤ **минимални изисквания:** да е само български гражданин; да има завършено висше образование по специалността „Право“; да е преминал стажа, определен от ЗСВ и да е придобил юридическа правоспособност; да притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати; да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията; да не е дисциплинарно освободен от длъжност избран член на Висшия съдебен съвет за накърняване престижа на съдебната власт; да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност; да не страда от психическо заболяване; да изпълнява условията на чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда.

➤ **специфични изисквания:** отлично познаване на общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на администрацията в съдилищата – ЗСВ, ПАС, Етичен кодекс на съдебните служители и всички нормативни документи, касаещи перфектно изпълнение на длъжността; да притежава висока степен на организираност и мотивация за работа; да притежава отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация; да умее да работи в екип и под напрежение.

Основните функции на длъжността „съдебен помощник“ са да подпомага административния ръководител и съдиите в тяхната работа, като: 1. Извършва проверка по редовността и допустимостта на жалбите, протестите и молбите за отмяна, като подпомага образуването на делата, следи за спазване на законоустановените срокове, на законите изисквания относно съдържанието и основанието им, на изискванията за легитимация на страните; 2. Изготвя проекти на съдебни актове; 3. Проучва, анализира и обобщава правната доктрина и съдебната практика по конкретни въпроси; 4. Изготвя проекти на отговори по постъпили в съда писма и сигнали, за които се изискват специални правни знания; 5. Дава мнения по дела, изготвя доклади и становища по правни въпроси; 6. Изпълнява и други задачи, възложени от административния ръководител, неговите заместници, от ръководителите на отделения, съдебния администратор или съдии.

Конкурсът ще се проведе на три етапа:

Първи етап - разглеждане на постъпилите заявления, документи и декларации и определяне на допуснатите до втори етап кандидати;

Втори етап - проверка на познанията, относно общата нормативна уредба на съдебната власт, работата на съдебната администрация (ЗСВ, ПАС), решаване на административно-правен казус;

Трети етап - събеседване с допуснатите кандидати, издържали писмения изпит с оценка над „Много добър“ 4.50, за преценка на личните и професионални качества.

Минимален размер на основната месечна работна заплата: 1 715 евро.

Кандидатите следва да подадат лично или чрез пълномощник писмено заявление за участие в конкурса (по образец), към което да приложат:

- подробна автобиография;

- копие от диплома за завършено висше образование по специалността „Право“ и от удостоверението за придобита юридическа правоспособност;

- копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и придобития професионален опит;
- свидетелство за съдимост за работа в съдебната система с посочена длъжност, за която се кандидатства - в оригинал;
- медицинско свидетелство за работа - в оригинал;
- медицинско удостоверение, че лицето не страда от психични заболявания - в оригинал;
- декларация, че лицето отговаря на условията на чл. 162 и чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт (по образец) – в оригинал;
- декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда (по образец) - в оригинал;
- декларация по чл. 136 от Правилника за администрацията в съдилищата (по образец) - в оригинал;
- декларация за участие в конкурсни процедури – Приложение № 3 от Вътрешните правила на Административен съд – София-област за мерките за защита на личните данни, съгласно Регламент 2016/679 (по образец) - в оригинал;
- копие от други свидетелства, сертификати и документи, които доказват квалификация и умения подходящи за обявената длъжност;
- нотариално заверено пълномощно, в случай че документите се подават чрез пълномощник - в оригинал.

Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по-горе последователност.

Образци от заявлението за участие в конкурс, декларациите и типовата длъжностна характеристика ще се предоставят на кандидатите в сградата на Административен съд – София-област, ул. „Съборна“ № 7, ет. 1, ст. 102. Същите са публикувани и на интернет страницата на съда - <https://sofia-adms-o.justice.bg/>.

Документите следва да бъдат подадени лично или от упълномощен представител в сградата на Административен съд – София-област, ул. „Съборна“ № 7, ет. 1, стая № 102, от 09.00 ч. до 16.30 ч.

Срокът за подаване на документите е 1 (един) месец, считано от датата на публикуване на обявата в централен ежедневник.

Всички съобщения и информация, свързани с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на Административен съд – София-област - <https://sofia-adms-o.justice.bg/> и на таблото за обявления в сградата на съда.

Обявата е публикувана в централния ежедневник вестник „Труд“ на 15.06.2026 г.