DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN!
Podpisnik: Andrej Grdiša
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA
Številka certifikata: 687EEF6B000000005754
Potek veljavnosti: 29. 05. 2028
Čas podpisa: 19. 10. 2026 14:24
Št. dokumenta: 10025-103/2026-2620-2

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DEMOGRAFIJO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE

Številka: 10025-103/2026-2620
Datum: 19. 10. 2026

Na podlagi prve alineje prvega odstavka 60. člena in 4. točke prvega odstavka 76. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25 in 1400/26; v nadaljnjem besedilu: ZJU-1) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I) Ministrstvo za demografijo, družino in socialne zadeve, Štukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana, objavlja prosto delovno mesto

Sekretar v Sektorju za skladnost poslovanja in analitiko v Direktoratu za starejše, dolgotrajno oskrbo in deinstitucionalizacijo (šifra DM 10211) – za določen čas

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto uradniško delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- končano visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja),
- najmanj 7 let delovnih izkušenj,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje uradnega jezika,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo, opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.

Za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva specializacija, magisterij znanosti ali doktorat, zahteva pa se univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za eno leto v primeru, da ima kandidat opravljen pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit.

Delovno področje:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja ministrstva oziroma notranje organizacijske enote,
- vodenje projektnih skupin za najzahtevnejše in ključne projekte,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja ministrstva,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog.

Na delovnem mestu se bodo opravljale naslednje ključne naloge:

- izvajanje nalog na področju financiranja in spremljanja ukrepov dolgotrajne oskrbe;
- sprejemanje, pregledovanje in obdelava zahtevkov izvajalcev za sofinanciranje stroškov in kadrov;
- preverjanje popolnosti vlog, zahtevkov in dokazil ter ugotavljanje upravičenosti stroškov;
- komunikacija z izvajalci glede dopolnitev vlog in zahtevkov;
- priprava zbirnih zahtevkov, podlag za financiranje in izplačila sredstev;
- zbiranje, preverjanje in obdelava podatkov izvajalcev;
- spremljanje porabe proračunskih sredstev in namenske porabe sredstev;
- izvajanje javnih pozivov ter obravnava vlog in zahtevkov izvajalcev.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven izobrazbe, smer ter datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja, pridobljen strokovni naziv in izobraževalna ustanova, pri kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj: kandidat navede vse dosedanje delovne izkušnje, datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja oziroma dela pri posameznem delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za opravljanje dela),
3. izjavo kandidata, da:
   - je državljan Republike Slovenije,
   - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
   - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
4. izjavo kandidata, da za namen tega postopka dovoljuje organu, ki objavlja postopek, pridobitev podatkov iz uradne evidence.

Zaželeno je, da prijava vsebuje izpolnjen **obrazec iz priloge** ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu sekretar opravljal glede na uradniški naziv sekretar.

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 32. plačni razred (3.163,06 EUR bruto), pri čemer kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24 in 12/26 – ZPPJUFT).

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas, zaradi povečanega obsega dela, predvidoma do 30. 6. 2027, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih Ministrstva za demografijo, družino in socialne zadeve, Štukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana oz. v drugih uradnih prostorih, kjer ministrstvo opravlja svoje naloge.

V izbirni postopek se ne uvrsti kandidat, ki pošlje prijavo prepozno, kandidat, ki pošlje nepopolno prijavo, ter kandidat, ki na dan izteka roka za vložitev prijave ne izkazuje izpolnjevanja natečajnih pogojev.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo** »za prosto delovno mesto sekretar v Sektorju za skladnost poslovanja in analitiko v Direktoratu za starejše, dolgotrajno oskrbo in deinstitucionalizacijo (šifra DM 10211)«, in sicer **v roku 3 delovnih dni** po objavi na spletišču državne uprave GOV.SI ter na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje, **na elektronski naslov organa**: gp.mddsz@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z varnim elektronskim podpisom. Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na navedeni elektronski naslov, ni bila vložena.

Obveščanje v postopku poteka po elektronski poti na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na prosto delovno mesto, ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi.

Informacije o izvedbi postopka dobite pri Ani Pirkovič na tel. št. (01) 369 79 48, o delovnem področju pa pri Lei Zgonec Mikolič na tel. št. (01) 369 79 93.

V tem besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Andrej Grdiša
vodja kadrovskega poslovanja
vršilec dolžnosti generalnega sekretarja