DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN!
Podpisnik: Dušanka Leben
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA
Številka certifikata: 00E09D764500000000575
Potek veljavnosti: 13. 07. 2031
Čas podpisa: 19. 11. 2026 10:03
Št. dokumenta: 1003-27/2026-1611-1

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

GENERALNI SEKRETARIAT

Prežihova 4, p.p.644a,

1000 Ljubljana

T: 01 369 63 50
F: 01 369 63 59
E: gp.mf@gov.si
www.mf.gov.si

Portal GOV.SI
www.gov.si

Številka: 1003-27/2026-1611-1
Datum: 18. 11. 2026

Zadeva: INTERNI NATEČAJ

Na podlagi četrtega odstavka 61. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25 in 1400/26) ter prvega odstavka 7. člena Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave, pravosodnih organih in organih internega trga dela (Uradni list RS, št. 104/25 in 1695/26) Ministrstvo za finance objavlja interni natečaj za eno strokovno tehnično delovno mesto:

DOKUMENTALIST V, v Direktoratu za javno računovodstvo, Sektorju za računovodstvo proračuna in proračunskih uporabnikov, Oddelku za ravnanje z dokumentacijo (DM: 9220)

Na interni natečaj se lahko prijavi javni uslužbenec, ki ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas z organom državne uprave ali drugim državnim organom ali upravo lokalne skupnosti, ki sta na podlagi pristopne izjave vključena v interni trg dela.

Seznam drugih državnih organov in uprav lokalnih skupnosti, ki so pristopili k internemu trgu dela, je objavljen na spletni strani Ministrstva za notranje zadeve in javno upravo: Seznam-organov-vkljucenih-v-interni-trg-dela.docx

Pogoji za opravljanje dela:
- srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba ali srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba;
- najmanj 6 mesecev delovnih izkušenj.

Delovne izkušnje:
Delovne izkušnje so 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.

Na delovnem mestu, za katero se zahteva raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 10. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se za delovne izkušnje štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

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.

Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Naloge, ki se opravljajo na tem delovnem mestu so:
- vodenje evidenc prejetih dokumentov
- vnos podatkov za predobremenitve oziroma evidentiranje prejetih dokumentov za poravnavo obveznosti v tekočem letu glede na sprejeti proračun za tekoče leto ter ugotavljanje predobremenitve za naslednja obračunska obdobja
- razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva
- urejanje dokumentarnega gradiva
- vodenje seznamov in pregledov
- sodelovanje pri izdelovanju enostavnejših gradiv s strokovnega področja.

Izbirni postopek:
V izbirni postopek se v skladu z 11. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave, pravosodnih organih in organih internega trga dela (Uradni list RS, št. 104/25 in 1695/26; v nadaljevanju: Uredba) uvrsti kandidat, ki pošlje pravočasno in popolno prijavo, ter izkazuje izpolnjevanje natečajnih pogojev.

Prijava je prepozna, če je informacijski sistem organa ali informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje ni prejel pred iztekom roka.

Nepopolna prijava je prijava, ki ne vsebuje vseh prilog in navedb, navedenih v besedilu internega natečaja, ali iz katere ni mogoče razbrati, da kandidat izpolnjuje natečajne pogoje. Če je vloga nepopolna, se kandidata, skladno z drugim odstavkom 11. člena Uredbe, ne pozove k dopolnitvi.

Prvi odstavek 9. člena Uredbe določa, da se za zasedbo uradniškega delovnega mesta opravi izbirni postopek.

Tretji odstavek 9. člena Uredbe določa, da se v izbirnem postopku za preverjanje usposobljenosti javnega uslužbenca lahko uporabijo naslednje metode: pregled prijave, pisni preizkus, razgovor (intervju) ali druge metode v skladu s strokovnimi spoznanji na področju ravnanja s kadri.

Če je na internem natečaju izbran javni uslužbenec, ki ni zaposlen pri istem delodajalcu, organ skladno s tretjim odstavkom 12. člena Uredbe preveri izpolnjevanje pogojev v skladu z določbo zakona, ki ureja javne uslužbence, o izbirnem postopku pri organu, za kar predhodno pridobi pisno soglasje izbranega javnega uslužbenca.

Informacije o delovnem razmerju:
Z izbranim kandidatom se bo izvedla premestitev ali sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi. Kandidat bo v delovnem razmerju za nedoločen čas, s polnim delovnim časom. Delo bo opravljal v Direktoratu za javno računovodstvo, Sektorju za računovodstvo proračuna in proračunskih uporabnikov, Oddelku za ravnanje z dokumentacijo, Vojkova 57, 1000 Ljubljana, na delovnem mestu Dokumentalist V.

Izhodiščni plačni razred navedenega delovnega mesta Dokumentalist V, je 4. plačni razred oziroma osnovna plača v višini 1.382,50 EUR bruto, pri čemer pridobi pravico do izplačila osnovne plače 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).

Na podlagi drugega odstavka 15. člena Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24 in 12/26 – ZPPJUFT) se javnega uslužbenca, ki bi bil uvrščen

v plačni razred, katerega vrednost je nižja od zneska minimalne plače, uvrsti v prvi plačni razred, katerega vrednost je enaka ali višja od minimalne plače, pri čemer minimalna plača za leto 2026 znaša 1.481,88 EUR bruto.

Prijava mora vsebovati podatke o izpolnjevanju pogojev, in sicer:
- glede predpisane izobrazbe; razvidni morajo biti raven in smer izobrazbe, leto pridobitve izobrazbe in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
- glede predpisanih delovnih izkušenj z opredelitvijo časa opravljanja dela in zahtevnosti dela glede na raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.

Prijava na delovno mesto:
Prijava na prosto delovno mesto **mora biti** pripravljena **na obrazcu Vloga za zaposlitev**, ki je priloga te objave, z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami **in podpisano izjavo o izpolnjevanju pogojev.**

Kandidat **mora vložiti prijavo elektronsko na elektronski naslov**: gp.mf@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z varnim elektronskim podpisom. Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.

Rok za prijavo:
Kandidat vloži prijavo v 10 dneh po objavi javnega natečaja. Rok za vlaganje prijav se izteče dne 30. 11. 2026.

Obravnavane bodo samo pravočasne in popolne prijave. Če je vloga nepopolna, se kandidata, skladno z drugim odstavkom 11. člena Uredbe, ne pozove k dopolnitvi.

Ostale informacije:
- za dodatne informacije o izvedbi objave pokličite go. Biljano Draksler na številko (01) 369 6352,
- za dodatne informacije o delovnem področju razpisanega delovnega mesta pa go. Urško Mačerol na številko (01) 369 6033.

Javnega uslužbenca, ki sodeluje v postopku internega natečaja, se o zaključku postopka pisno obvesti po elektronski poti na elektronski naslov, ki ga za namen obveščanja navede v prijavi na interni natečaj. V pisnem obvestilu o zaključku postopka se navede tudi, ali je bil na internem natečaju izbran javni uslužbenec.

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

Dušanka Leben
v. d. generalnega sekretarja