



Portal GOV.SI

www.gov.si

**Zavod RS za zaposlovanje
Območna služba Ljubljana
Parmova 32
1000 Ljubljana**

Številka: 1003-7/2021/1

Datum: 17. 2. 2021

Zadeva: JAVNA OBJAVA

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US) Ministrstvo za finance objavlja javno objavo za uradniško delovno mesto:

SEKRETAR v Projektni enoti za izvedbo Predsedovanja Republike Slovenije pri Svetu Evropske unije (št. DM: -312) za določen čas do vključno 31. 3. 2022 z namenom napotitve na delovno mesto diplomat v zunanji službi - PSEU Ministrstva za zunanje zadeve v Stalnem predstavništvu Republike Slovenije pri EU v Bruslju (št. DM: 7825) – Svetovalec za finančne storitve (v nadaljevanju SPBR)

Pogoji za opravljanje dela:

- 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 po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja),
- najmanj 7 let delovnih izkušenj.

Kandidat mora izpolnjevati tudi druge posebne pogoje, ki se izpolnijo oziroma preverijo v MZZ pred napotitvijo na delovno mesto v zunanji službi:

- znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni;
- opravljen test osebnostne primernosti;
- opravljene priprave v Ministrstvu za zunanje zadeve;
- opravljeno usposabljanje s področij vsebin diplomatskega izpita;
- uspešno opravljen jezikovni preizkus, ki se opravlja v prevajalski službi Ministrstva za zunanje zadeve in se lahko opravlja največ dvakrat;
- uspešno opravljen zagovor smernic za delo;
- zdravstveni pregled, razen, če je bil zadnji zdravstveni pregled opravljen manj kot eno leto pred začetkom dela v zunanji službi;
- nacionalno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov RS/EU najmanj stopnje zaupno.

Drugi posebni pogoji:

- organizacijske sposobnosti;
- komunikacijske veščine;
- znanje dela z računalnikom

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se upoštevajo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Na podlagi petega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih se 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, predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

Naloge, ki se opravljajo na delovnem mestu sekretar so:

- vodenje delovne skupine ali delovnega telesa Sveta Evropske unije ali drugih neformalnih delovnih skupin,
- nadomeščanje vodje delovne skupine ali delovnega telesa Sveta Evropske unije ali drugih neformalnih delovnih skupin,
- strokovna podpora pri posameznem dosjeju s področja finančnega sistema,
- priprava strokovnih podlag, osnutkov in predlogov rešitev, analiza in primerjava dosjejev ter usklajevanje z drugimi področji
- usklajevanje različnih nalog pri pripravi in izvedbi projekta predsedovanja Republike Slovenije Evropski uniji,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- sodelovanje z drugimi institucijami in strokovnjaki,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog,
- opravljanje nalog, povezanih z delom na delovnem mestu Svetovalec za finančne storitve,
- opravljanje drugih nalog po nalogu neposrednega vodje.

Naloge, ki se opravljajo na delovnem mestu v zunanji službi so:

- opravljanje nalog s področja zunanjih zadev in s področja odnosov Republike Slovenije z EU ter s področja, ki se navezuje na zunanje zadeve in mednarodne odnose,
- oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev, EU in mednarodnih odnosov,
- vodenje delovnih teles Sveta EU,
- opravljanje drugih nalog v okviru priprav in izvedbe predsedovanja Republike Slovenije Svetu EU,
- sodelovanje v projektnih skupinah,
- priprava najzahtevnejših gradiv, strokovnih podlag, osnutkov in predlogov rešitev ter analiz,
- priprava poročil z zasedanj delovnih skupin in delovnih teles,
- opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje,
- opravljanje nalog, povezanih z delom na delovnem mestu svetovalec za finančne storitve,
- nadomeščanje uslužbencev v predstavništvu.

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

Kandidat mora izpolnjevati tudi pogoje iz drugega odstavka 88. člena Zakona o javnih uslužbencih:

- da je državljan Republike Slovenije;
- da oseba ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bila obsojena na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- da zoper osebo ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni kandidat dokazuje:

- s potrdilom o aktivnem znanju jezika (zlasti s potrdilom o opravljeni maturi, opravljenem izpitu Državnega izpitnega centra na višji ravni, potrdilom o opravljenem mednarodnem izpitu oziroma certifikatu najmanj na ravni Sveta Evrope B2, ipd.), ki ni starejše od deset let;
- z dokazilom, da se je oseba šolala v tujem jeziku (pridobila stopnjo izobrazbe: osnovno, srednjo do- ali podiplomsko) v državi, v kateri je to materni jezik, če od zaključka šolanja ni preteklo več kot deset let;
- z dokazilom, da je oseba vsaj šest mesecev opravljala delo visokošolske zahtevnosti v tujini v tujem jeziku, če od opravljanja dela ni preteklo več kot deset let.;
- z uspešno opravljenim ustnim ali pisnim preizkusom, katerega izvede oseba, ki je kvalificirana za presojo znanja angleškega ali drugega tujega jezika na Ministrstvu za zunanje zadeve.

Kandidat mora k prijavi z življenjepisom priložiti naslednje izjave:

- pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogojev glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
- pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede datum (dan, mesec in leto) sklenitve in datum (dan, mesec in leto) prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu;
- pisno izjavo kandidata o zahtevani stopnji izobrazbe na delovnih mestih na katerih je opravljal delo pri posameznem delodajalcu,
- pisno izjavo kandidata o znanju angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni (kandidat k svoji vlogi priloži: certifikat o aktivnem znanju jezika ali dokazilo da se je šolal v tujem jeziku v državi v kateri je to materni jezika ali dokazilo, da je vsaj 6 mesecev opravljal delo visokošolske zahtevnosti v tujini v tujem jeziku);
- pisno izjavo kandidata o dovoljenju za dostop do tajnih podatkov najmanj stopnje zaupno ter dovoljenje za dostop do tajnih podatkov EU najmanj stopnje zaupno (v kolikor ga kandidat ima, v nasprotnem primeru ga mora pridobiti najkasneje do zasedbe delovnega mesta);
- pisno izjavo kandidata v kateri izjavlja da je državljan RS, da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev, ter da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- soglasje kandidata, da za namen tega postopka dovoljuje da kadrovska služba Ministrstva za finance pridobi podatke iz 1 in 6. alineje iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom iz uradnih evidenc ne soglaša bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.
- pisno soglasje, da se lahko vsi potrebni podatki posredujejo Ministrstvu za zunanje zadeve za namen ugotavljanja izpolnjevanja pogojev.

Obravnavali bomo samo pravočasne in popolne vloge. Nepopolne vloge ne bodo uvrščene v izbirni postopek.

Z izbranim kandidatom bomo sklenili delovno razmerje za določen čas s poskusno dobo 5 mesec, za čas posebnega vladnega projekta Predsedovanje Republike Slovenije Svetu Evropske unije 2021, vendar najdlje do vključno 31. 3. 2022 s polnim delovnim časom. Delo bo opravljal v Direktoratu za finančni sistem, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana. Pravice in dolžnosti javnega uslužbenca bodo določene glede na uradniški naziv sekretar.

Pogodbo o zaposlitvi bo izbrani kandidat sklenil samo v primeru izpolnjevanja vseh pogojev za zasedbo delovnega mesta in sicer z Ministrstvom za finance. Kandidat bo napoten na delovno mesto diplomat v zunanji službi - PSEU Ministrstva za zunanje zadeve v Stalnem predstavništvu Republike Slovenije pri EU v Bruslju (št. DM: 7825) - Svetovalec za finančne storitve pod pogojem izpolnitve vseh pogojev navedenih v tej objavi. Delo bo izbrani kandidat opravljal v Ministrstvu za zunanje zadeve, Stalnem predstavništvu Republike Slovenije pri Evropski uniji v Bruslju, in sicer na sedežu predstavništva v prostorih na naslovu Boulevard du

¹ velja za angleščino, francoščino in nemščino

Régent 45-46, 1000 Bruselj, Belgija oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer predstavništvo opravlja svoje naloge.

Na podlagi 15. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) se prejemki iz delovnega razmerja v času razporeditve v tujino uslužbencem določijo glede na ustrezen diplomatski naziv, upoštevajoč pridobljeni uradniški naziv. Uslužbenci niso imenovani v diplomatski naziv, ampak so glede svojih pravic in obveznosti izenačeni z diplomati.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki **na priloženem obrazcu (vloga za zaposlitev) v 14 dneh** po objavi na naslov: Ministrstvo za finance, Kadrovska služba, p.p. 644, 1001 Ljubljana ali na elektronski naslov: gp.mf@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Prijave lahko pošljete tudi po pošti z označbo "javna objava št. 1003-7/2021".

Neizbrane kandidate bomo o izboru pisno obvestili v osmih dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletišču državne uprave www.gov.si.

Za dodatne informacije o izvedbi objave pokličite go. Natašo Lazović na številko (01) 369-6353 o delovnem področju razpisanega delovnega mesta pa go. Urško Cvelbar na številko (01) 369-6703.

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

Lep pozdrav,

Andrej VERHOVNIK MAROVŠEK
generalni sekretar