Bi si želeli delati v **urejenem, prijetnem, kolegialnem, dinamičnem in izzivov polnem delovnem okolju**? Sta vam pomembna **fleksibilni delovni čas z možnostjo dela od doma in delo v družini prijaznem okolju**? Si želite delovno razmerje za **nedoločen** in **polni delovni čas**? Če je odgovor **DA**, potem je Finančna uprava RS idealna za vas.

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. [63/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-3411) – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju ZJU), **Finančna uprava RS** objavlja javni natečaj za eno prosto delovno mesto, kjer bo kandidat pridobil **nova znanja in izkušnje z različnih področji dela.** Delo spodbuja **stalno izobraževanje in izpopolnjevanje** ter možnost **kariernega razvoja.**

**Javni natečaj objavljamo:**

**na Generalnem finančnem uradu**

**VIŠJI SVETOVALEC (šifra 1024)** v Službi za vodenje projektov, Urad za informatiko

Naloge na uradniškem delovnem mestu se opravljajo v nazivu višji svetovalec III, II, I.

Osnovni plačni razred delovnega mesta je 36. plačni razred, to je 1.815,99 EUR bruto.

***Pogoji za zasedbo delovnega mesta:***

* najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oziroma visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
* 4 leta delovnih izkušenj na zahtevani stopnji izobrazbe,
* opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv.

***Konkretne naloge:***

Urejanje internega portala Maks (MS SharePoint), načrtovanje in razvoj rešitev, administracija:

* urejanje in objava novic, obvestil,
* nadzor nad vsebinami na vstopnih straneh vključno s primarno vrstico, popravki le teh,
* kreiranje spletnih mest, podmest in vseh zahtevanih gradnikov na straneh (seznami, knjižnice, koledarji, besedila, slike, povezave ipd.),
* upravljanje uporabniških dovoljenj, dodeljevanje ravni dovoljenj in nadzor dodelitve dovoljenj,
* sprotno urejanje nastavitev na knjižnicah, seznamih (zgodovina različic, upravljanje vrst vsebine, različnih pogledov, ipd.),
* sodelovanje z lokalnimi uredniki na uradih,
* sprotno učenje z namenom ustvarjanja novih funkcionalnosti,
* sodelovanje z MDP (infrastruktura, delovanje platforme, reševanje zahtevnih tehničnih težav in razna druga podpora pri delu ipd.).

***Želene lastnosti/znanja:***

* samoiniciativnost,
* usmerjenost v razvoj in želja po stalnem učenju,
* osnovno poznavanje MS SharePoint.

***Opis nalog iz sistemizacije:***

* sodelovanje oz. oblikovanje sistemskih rešitev, metodologij in delovnih postopkov za izvajanje davčnih in drugih predpisov,
* samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
* spremljanje in analiziranje učinkov izvajanja metodologij in delovnih postopkov,
* samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
* izvajanje usposabljanja z delovnega področja uprave,
* opravljanje drugih nalog in dejanj, določenih z zakonom ali drugimi predpisi ter opravil, ki jih odredi nadrejeni.

Delovne izkušnje so 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 štejejo 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 četrtega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. [58/](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-3411)03, s spremembami in dopolnitvami), se za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva 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 univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Kandidati, ki ne bodo izpolnjevali natečajnih pogojev, se v skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo prostega delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/2006 in 104/2010) ne bodo uvrstili v izbirni postopek.

V drugem odstavku 61. člena ZJU je določeno, da se izbirni postopek lahko opravi v več fazah, tako da se kandidati postopno izločajo. Opravi se v obliki presojanja strokovne usposobljenosti iz dokumentacije, ki jo je predložil kandidat, pisnega preizkusa usposobljenosti, ustnega razgovora ali v drugi obliki, skladni s strokovnimi spoznanji na področju ravnanja z ljudmi pri delu.

Za javne uslužbence, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU, in/ali so se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se lahko šteje, da izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 89. členu ZJU. V nasprotnem primeru bo izbrani kandidat moral opraviti obvezno usposabljanje najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen in polni delovni čas.

**Splošni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati za zasedbo delovnega mesta:**

* znanje uradnega jezika,
* državljanstvo Republike Slovenije,
* da oseba ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepnega 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 naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

**K prijavi morajo kandidati priložiti naslednje:**

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede stopnjo zahtevnosti delovnega mesta,
3. pisno izjavo kandidata:
   * o znanju uradnega jezika,
   * da je državljan Republike Slovenije,
   * da 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,
   * da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
4. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Finančni upravi RS pridobitev podatkov iz 3. točke iz uradne evidence.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej, poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Kandidat, v roku **8 dni** po objavi, vloži prijavo v pisni obliki (lahko na priloženem obrazcu [Vloga](http://www.mnz.gov.si/fileadmin/mnz.gov.si/pageuploads/UUCV/2010/VLOGA-1100-98-2010-ADMINISTRATOR_V_SUPG._5.8.2010.doc) za zaposlitev) **z navedbo delovnega mesta ter zaporedno številko delovnega mesta**, ki jo pošlje na naslov, kjer se bo delo opravljalo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

**Prijave se pošljejo na naslov:**

* Finančna uprava RS, Generalni finančni urad, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana ali na [gfu.fu@gov.si](mailto:gfu.fu@gov.si),

Za dodatne informacije o vsebini dela se lahko obrnete na g. Jureta Grčarja, tel.: 01/478-2852.

Za dodatne informacije o formalni izvedbi izbirnega postopka se lahko obrnete na ga. Kristino Korošec Klarić, tel.: 01/478-2727.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Finančne uprave RS - [www.fu.gov.si](http://www.fu.gov.si).

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 30 dni po končanem izbirnem postopku.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.