



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO
Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Številka: 110-21/2025/1

Datum: 30. 1. 2025

Na podlagi prvega odstavka 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 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) in 2. točke prvega odstavka 68. člena v povezavi s tretjim odstavkom 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb)

Republika Slovenija, Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana,

objavlja začasno prosto delovno mesto

višji svetovalec (šifra DM 59906) v Direktoratu za kakovost, Sektorju za kakovost predpisov in razvojno načrtovanje, za določen čas do vrnitve začasno odsotne javne uslužbenke, z 2-mesečnim poskusnim delom.

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

- končano najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) oziroma najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oziroma najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje uradnega jezika,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne 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 naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

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 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.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Naloge delovnega mesta:

- sodelovanje pri vzpostavitvi in razvoju enotne metodologije, procesa ter standardizacije dokumentov in orodij za pripravo kakovostnih predpisov ter njihovih učinkov in evalvacij,
- sistemska in metodološka pomoč vsebinskim nosilcem predpisov v vseh fazah življenjskega cikla priprave predpisov,
- sodelovanje s ključnimi deležniki v procesu priprave predpisov in v času po njihovi uveljavitvi, vključno s pripravo posameznih predlogov ukrepov za odpravo administrativnih ovir,
- sistematični pregled predlogov predpisov z vidika upoštevanja načel boljše zakonodaje in odprave ter preprečevanja administrativnih ovir in priprava predlogov poenostavitve veljavnih predpisov,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv iz delovnega področja notranje organizacijske enote,
- opravljanje drugih zahtevnejših nalog po navodilu vodje.

Področje dela bo zajemalo:

- pregled predlogov predpisov z vidika načel boljše zakonodaje in odprave administrativnih ovir;
- usklajevanje pobud in ukrepov za odpravo administrativnih bremen z drugimi ministrstvi in njihovo aktivno reševanje;
- pripravo evalvacij ukrepov na podlagi SCM (standard cost model) metodologije;
- uvajanje uporabe nove aplikacije za presoje posledic predpisov, vključno z sodelovanjem na usposabljanjih za pripravljavce presoj posledic predpisov;
- zagotavljanje administrativnega upravljanja in ažuriranja aplikacij oziroma informacijskih sistemov Stop birokraciji, Enotna zbirka ukrepov in Programa dela ter sodelovanje z zunanjim izvajalcem pri vzdrževanju in nadgradnjah
- izvajanje skrbništva nad določenimi vzdrževalnimi pogodbami.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati,

- ki izkazujejo poznavanje delovanja državne uprave;
- ki imajo izkušnje v komuniciranju in sodelovanju z različnimi deležniki znotraj javne uprave

Prijava mora biti **obvezno oddana na predpisanem obrazcu**, ki je sestavni del javne objave in mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja 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, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - 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,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - za namen postopka zaposlitve dovoljuje Ministrstvu za javno upravo pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc (če kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila).

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

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi prijave in priložene dokumentacije, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas do vrnitve začasno odsotne javne uslužbenke, s polnim delovnim časom in 2-mesečnim poskusnim delom. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela.

Izbran kandidat bo delo opravljal na uradniškem delovnem mestu višji svetovalec brez imenovanja v naziv, pravice oziroma obveznosti pa se mu določijo glede na uradniški višji svetovalec III.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za javno upravo na Tržaški cesti 21 v Ljubljani oziroma v drugih njegovih uradnih prostorih.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Za javno objavo za delovno mesto višji svetovalec (šifra DM 59906) v Direktoratu za kakovost, Sektorju za kakovost predpisov in razvojno načrtovanje, št. 110-21/2025« na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Sekretariat, Služba za kadrovske zadeve, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer **v roku 8 dni po objavi**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov**: gp.mju@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri oziroma ne izbiri pisno obveščeni.

Informacije o izvedbi javne objave daje Jasna Vratanar, tel. št. 01/478 89 22, informacije o delovnem področju, daje Slavko Patekar, tel. št. 01/478 83 76.

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

Po pooblastilu, št. 1004-35/2024/18 z dne 2. 9. 2024
Gaja Štovičej
generalna sekretarka