Na podlagi 57. 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 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, Ljubljana, objavlja interni natečaj za zasedbo prostega strokovno tehničnega delovnega mesta, in sicer:

TAJNICA DIREKTORJA (šifra DM J025016).

Javni uslužbenci, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo imeti sklenjeno delovno razmerje na delovnem mestu za nedoločen čas v organu državne uprave ali drugem organu, ki je po sporazumu z Vlado RS vstopil v interni trg dela in izpolnjevati naslednje pogoje:

* najmanj srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba,
* najmanj srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba,
* najmanj eno leto delovnih izkušenj,
* opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom,
* znanje uradnega jezika,
* državljanstvo Republike Slovenije.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s poznavanjem ali izkušnjami na področju volitev, poznavanjem pravil pisarniškega poslovanja, ravnanja z dokumentarnim gradivom ter poznavanjem aplikacije SPIS in računalniških programov Excel in Word.

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 drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katerega 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 katerega oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

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

Delovne naloge:

* poslovanje z dokumentarnim gradivom, vključno z izvajanjem in nadzorom nad ravnanjem z dokumentarnim gradivom, evidentiranje, skeniranje in arhiviranje področnega dokumentarnega gradiva,
* naloge vložišča, sprejemne in informacijske pisarne,
* evidentiranje zadev, dosjejev, dokumentov in odpravništva,
* evidentiranje rešenih in nerešenih zadev,
* opravljanje administrativnih nalog za direktorja,
* priprava in organizacija terminov sestankov za direktorja,
* opravljanje drugih nalog po odredbi direktorja službe komisije.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, pri kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, opis dela ter stopnjo zahtevnosti delovnega mesta),
3. izjavo kandidata, da:
4. je državljan Republike Slovenije,
5. ima znanje uradnega jezika,
6. izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Državni volilni komisiji pridobitev podatkov iz uradnih evidenc in
7. pisno izjavo kandidata, da je zaposlen za nedoločen čas.

V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

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

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav in razgovora, če bo to potrebno.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat strokovni izpit opraviti najkasneje v roku enega leta od sklenitve delovnega razmerja.

Kandidati, ki ne bodo izpolnjevali natečajnih pogojev, se v skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) ne bodo uvrstili v izbirni postopek.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in poskusnim delom, ki traja en mesec.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Državne volilne komisije, Slovenska cesta 54, Ljubljana, oziroma v drugih uradnih prostorih.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, na priloženem obrazcu "Vloga za zaposlitev", ki jo pošlje v zaprti ovojnici na naslov DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana, z označbo "za interni natečaj – Tajnica direktorja, št. 110-2/2022" na spodnji levi oz. zadnji strani ovojnice, in sicer v roku 15 dni po objavi na spletnem mestu https://www.dvk-rs.si in Zavodu RS za zaposlovanje. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno najkasneje zadnji dan roka za prijavo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov gp.dvk@dvk-rs.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Obvestilo o končanem postopku javnega natečaja bo objavljeno na <https://www.dvk-rs.si>.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Kandidate vljudno naprošamo, da zaradi upoštevanja ekonomskega in ekološkega vidika prijavo vložijo tako, da izpolnijo priloženi obrazec, ki vsebuje vse podatke, potrebne za popolno prijavo.

Informacije o delovnem področju in izvedbi postopka: ga. Kristina Klinc, pomočnica direktorja za pravne zadeve, tel. 01 43 22 508.

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