

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: gp.mju@gov.si

[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Številka: 1100-31/2020

Datum: 29. 7. 2020

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 in [22/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-0914) – ZPosS), 3. točke prvega odstavka 68. člena in tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/0druge 7 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF)

**Ministrstvo za javno upravo**, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana,

objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto za nedoločen čas, s 6 mesečnim poskusnim delom

**SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/1 (šifra delovnega mesta 59234) v Direktoratu za informatiko, Uradu za podporo uporabnikom, Enotnem kontaktnem centru, za nedoločen, s 6 mesečnim poskusnim delom.**

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

* visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja); visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja); visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) in
* najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj.

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.

Naloge delovnega mesta:

* zagotavljanje delovanja aplikacij in sistemov za spremljanje storitev podpore uporabnikov,
* usmerjanje, usklajevanje in koordinacija dela vseh svetovalcev EKC,
* vsebinska pomoč svetovalcem pri reševanju težav,
* zbiranje informacij o potrebnih spremembah na storitvah v podpori,
* reševanje zapletenih zahtevkov strank,
* priprava analiz, poročila informacij in drugih gradiv,
* sodelovanje v projektnih skupinah in
* opravljanje drugih nalog po navodilu neposrednega vodje

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata 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 izpopolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu ter na kratko opiše delo z navedbo stopnje izobrazbe, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede stopnjo zahtevnosti delovnega mesta,
3. pisno izjavo kandidata, da za namen postopka zaposlitve dovoljuje Ministrstvu za javno upravo pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc.

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.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami na področju:

* dela s strankami na IT vsebinah in tisti, ki so že delali v klicnem centru,
* poznavanje operacijskih sistemov Windows, brskalnikov, spletnih potrdil in informacijskih sistemov delovnih postaj
* poznavanje vsebin državne uprave
* poznavanje aplikacije za upravljanje storitev IBM Maximo.

**Kandidat bo zgoraj opisane naloge delovnega mesta opravljal na delovnem mestu v Enotnem kontaktnem centru državne uprave (EKC) in sicer na delovnem mestu sistemskega administratorja VII/1.**

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 nedoločen čas s 6 mesečnim poskusnim delom. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela.

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](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), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Za javno objavo za delovno mesto sistemski administrator VII/1 (šifra DM 59234) v Direktoratu za informatiko, Uradu za podporo uporabnikom, Enotnem kontaktnem centru, št. 1100-31/2020« **na naslov**: Ministrstvo za javno upravo, Sekretariat, Služba za kadrovske zadeve, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer v roku **8 dni po objavi** na spletni strani Ministrstva za javno upravo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov**: [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni.

Informacije o izvedbi postopka zaposlitve daje Polona Pust, tel. št. 01/478 89 22, o delovnem področju pa Lea Šraj, tel. št. 01/478 86 55 vsak delavnik od 9:00 do 11:00 ure.

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

|  |
| --- |
| mag. Peter Geršak |
| državni sekretar |
|  |
|  |