Številka: 1100-43/2021/1

Datum: 29. 3. 2021

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, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19 in [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE) in tretjega odstavka 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](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-2765) – ZIntPK-C in [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, v nadaljevanju ZJU)

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

objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto za določen čas, s 3-mesečnim poskusnim delom.

**DOKUMENTALIST V (šifra DM 59409) v Sekretariatu, Glavni pisarni, za določen čas do 31. 12. 2021, zaradi izvrševanja javnih nalog v primeru začasno povečanega obsega dela, ki po svoji naravi traja določen čas in ga ni mogoče izvrševati z obstoječim številom javnih uslužbencev.**

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

* končano srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba, ali srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba,
* najmanj 6 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:

* priprava in urejanje podatkov elektronske evidence dokumentarnega gradiva,
* urejanje dokumentarnega gradiva,
* priprava in popis gradiva za predajo,
* razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva,
* izločanje in odbiranje dokumentarnega gradiva,
* opravljanje drugih nalog po navodilu vodje notranje organizacijske enote.

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 s področja dela glavne pisarne.

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 31. 12. 2021, zaradi izvrševanja javnih nalog v primeru začasno povečanega obsega dela, ki po svoji naravi traja določen čas in ga ni mogoče izvrševati z obstoječim številom javnih uslužbencev, s polnim delovnim časom, s 3-mesečnim poskusnim delom.

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 dokumentalist V (šifra DM 59409) v Sekretariatu, Glavni pisarni, za določen čas do 31. 12. 2021, št. 1100-43/2021« **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 Zavodu RS za zaposlovanje in na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI. 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 najkasneje v roku 60 dni po objavi javne objave.

Informacije o izvedbi javne objave daje Mateja Arko Košec, tel. št. 01/478 86 18, informacije o delovnem področju pa Suzana Muljavec, tel. št. 01/478 16 93.

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

Boštjan Koritnik

minister