Številka: 1100-70/2023/1

Datum: 25. 9. 2023

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 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 - ZUPŠ-1) in sedmega odstavka 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)

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

objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto, za zaposlitev za nedoločen čas,

**strokovni sodelavec VII/2 - I (šifra DM: 58946) v Sekretariatu, Službi za splošne zadeve.**

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

* visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja),
* najmanj 8 let 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.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat opravljen magisterij znanosti, doktorat znanosti oziroma zaključen specialistični študij.

Naloge delovnega mesta:

- vodenje zahtevnejših postopkov z delovnega področja,

- izvajanje nalog s področja zavarovanja opreme in službenih vozil,

- izvajanje nalog, vodenje evidence parkirnih mest in vodenje evidence uporabnikov parkirnih mest ministrstva,

- občasno opravljanje prevozov,

- izvajanje nalog odgovornega delavca v skladu z uredbo, ki ureja pristojnosti upravnih organov na področju uporabe službenih avtomobilov v organih državne uprave,

- izvajanje nalog s področja vzdrževanja službenih vozil,

- zagotavljanje delovanja storitev sistema za kontrolo pristopa,

- izvajanje nalog vezanih na uporabo in vzdrževanje ter upravljanje objekta,

- izvajanje nalog, skrbništva in nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil,

- izvajanje evidenčnih naročil iz delovnega področja in vodenje seznama evidenčnih naročil,

- sodelovanje pri pripravi predloga in izvajanju proračuna ter zaključnega računa,

- izvajanje nalog v zvezi s preskrbo ministrstva s papirniškim in drugim materialom,

- pripravljanje poročil in gradiv z delovnega področja,

- pripravljanje najzahtevnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij,

- opravljanje drugih nalog z delovnega področja,

- opravljanje drugih nalog po navodilu vodje.

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 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 nedoločen čas, s polnim delovnim časom.

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 strokovni sodelavec VII/2 - I (šifra DM: 58946) v Sekretariatu, Službi za splošne zadeve, št. 1100-70/2023« **na naslov**: Ministrstvo za javno upravo, Sekretariat, Služba za kadrovske zadeve, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer **v roku 3 delovnih 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 neizbiri pisno obveščeni.

Informacije o izvedbi javne objave daje Tanja Pustovrh, tel. št. 01/478 83 86, informacije o delovnem področju pa Diana Pajer, tel. št. 01/478 84 02.

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

 Po pooblastilu ministrice, št. 1004-42/2022/94 z dne 31. 8. 2023

|  |
| --- |
|  Ksenija Vencelj |
|  v. d. generalnega sekretarja |