Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. [63/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-3411) – uradno prečiščeno besedilo, [65/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2817), [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3014) – ZTFI-A, [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3015) – ZZavar-E, [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – 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) Republika Slovenija, Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas

**PODSEKRETAR (šifra DM 15) v Službi za evropske zadeve in mednarodno sodelovanje**

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

* končano najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) oziroma magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) ali visokošolsko izobraževanje druge stopnje in podobno izobraževanje/visokošolska izobrazba druge stopnje, drugje nerazporejeno;
* 6 let delovnih izkušenj;
* osnovna raven znanja angleškega jezika;
* strokovni izpit iz upravnega postopka;
* opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv;
* znanje uradnega jezika;
* državljanstvo Republike Slovenije;
* ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega 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 naklepnega 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 magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

Izbrani kandidat, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, mora le-tega opraviti najkasneje v roku treh mesecev po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi, v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. Kandidati, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami Zakona o javnih uslužbencih in/ali so se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se šteje, da izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 89. členu Zakona o javnih uslužbencih. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje za imenovanje v naziv, predpisano v skladu z 89. členom Zakona o javnih uslužbencih.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki izkazujejo naslednje:

* poznavanje delovanja institucij  EU;
* izkušnje na področju sodelovanja z institucijami EU;
* izkušnje na področju sodelovanja Slovenije z drugimi članicami EU.

Od kandidata pričakujemo: samoiniciativnost, pripravljenost za timsko delo in delo z zahtevnimi strankami, komunikativnost, zanesljivost in prilagodljivost.

Okvirna vsebina dela:

* koordiniranje sodelovanja ministrstva v multilateralnih mednarodnih organizacijah in drugih multilateralnih ter regionalnih povezavah in mrežah ter spremljanje in primerjalno analiziranje strategij drugih referenčnih držav v odnosu do navedenih mednarodnih organizacij;
* oblikovanje predlogov ter usklajevanje in sodelovanje pri izvajanju kulturnih programov in projektov v okviru multilateralnih in regionalnih mednarodnih organizacij ter drugih multilateralnih in regionalnih povezav;
* vodenje evidence in priprava tekočih gradiv ter vodenje posebnih bilateralnih projektov na področju bilateralnega sodelovanja (v sodelovanju s strokovnimi službami na MZZ);
* sodelovanje v internih projektnih skupinah, v medresorskih delovnih in strokovnih skupinah ter sodelovanje z drugimi ministrstvi, državnimi organi in njihovimi delovnimi telesi za izvedbo nalog;
* skrbništvo nad postavko za mednarodne članarine;
* sodelovanje pri pripravi medvladnih in medministrskih programov sodelovanja na področju kulture;
* vodenje posebnih bilateralnih projektov na področju bilateralnega sodelovanja;
* sodelovanje pri pripravi razvojnih inštrumentov in sistemskih rešitev ter analitičnih gradiv in strategij na področju mednarodnega sodelovanja;
* sodelovanje pri pripravi razvojnih projektov na področju kulturne politike;
* skrbništvo in priprava odločb in pogodb ter spremljanje njihove vsebinske in finančne realizacije;
* vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na I. stopnji in v upravnih postopkih na drugi stopnji;
* usklajevanje in izvajanje različnih nalog pri pripravi in izvedbi projekta predsedovanja Republike Slovenije Evropski uniji;
* strokovna pomoč pri pripravah, organiziranju, usklajevanju in vodenju delovne skupine ali delovnega telesa Sveta Evropske unije ali drugih neformalnih delovnih skupin;
* strokovna podpora pri posameznem dosjeju - priprava strokovnih podlag, osnutkov in predlogov rešitev, analiza in primerjava dosjejev ter usklajevanje z drugimi področji;
* priprava gradiv v angleškem jeziku in prevajanje v manjšem obsegu ter koordinacija nalog tolmačenja z organom;
* usklajevanje različnih nalog pri pripravi in izvedbi projekta predsedovanja RS Evropski uniji
* nadomeščanje uslužbencev v notranji organizacijski enoti;
* opravljanje drugih najzahtevnejših nalog.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;

2. izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, kandidat naj navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum (dan, mesec, leto) prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog, npr. ali gre za V., VI., VII. stopnjo zahtevnosti), ki ga je opravljal pri tem delodajalcu);

3. izjavo o znanju angleškega jezika na osnovni ravni, iz katere mora biti razvidna vrsta izobraževanja in izobraževalna institucija v okviru katere je bilo znanje pridobljeno;

4. izjavo kandidata, da:

* je državljan Republike Slovenije,
* ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega 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 vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

5. izjavo, da soglaša s tem, da se bo zanj opravilo varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov stopnje »ZAUPNO« in »ZAUPNO-EU« v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. [50/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-2128) – uradno prečiščeno besedilo, [9/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-0313) in [60/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-2820))

6. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Ministrstvu za kulturo pridobitev podatkov iz prejšnje točke tega razpisa iz uradne evidence.

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.

**Prijava na prosto delovno mesto mora biti obvezno pripravljena na obrazcu** [**JN-100-9/202**](http://www.mnz.gov.si/fileadmin/mnz.gov.si/pageuploads/JAVNA_UPRAVA/DPJS/suk/5-2-14-vloga_za_vodja_avtoparka.doc)**1, ki je priloga tega javnega natečaja, z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in izjavami.**

Delovno mesto podsekretar je uradniško delovno mesto. Javni uslužbenec bo na tem delovnem mestu naloge opravljal v nazivu podsekretar, z možnostjo napredovanja. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo opravljal delo v poslovnih prostorih Ministrstva za kulturo, Maistrova 10, Ljubljana, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

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) se v izbirni postopek ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu [JN-100-9/202](http://www.mnz.gov.si/fileadmin/mnz.gov.si/pageuploads/JAVNA_UPRAVA/DPJS/suk/5-2-14-vloga_za_vodja_avtoparka.doc)1, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »**Za javni natečaj za delovno mesto podsekretar (šifra 15)**«, na naslov: Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, Ljubljana. Rok za vlaganje prijav je **8 dni** po objavi javnega natečaja na Zavodu RS za zaposlovanje in na osrednjem spletnem mestu državne uprave (https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/). Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: gp.mk@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Informacije o izvedbi javnega natečaja dobite vsak delovni dan na telefonski številki (01) 369 – 59 73 (Vesna Rifelj).

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 60 dni po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem javnem natečaju bo objavljeno na osrednjem spletnem mestu državne uprave (https://www.gov.si/ zbirke/delovna-mesta/).

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

Številka: 100-9/2021/1 Ministrstvo za kulturo

Datum: 17. 3. 2021