

 ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE

 Zvezdarska ulica 1, 1002 Ljubljana T: 01 241 42 00

 F: 01 241 42 76

 E: ars@gov.si

 www.arhiv.gov.si

Številka: 100-15/2023-3340-1

Datum: 22. 3. 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 – ZČmlS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1)

Ministrstvo za kulturo, **Arhiv Republike Slovenije**, Zvezdarska ulica 1, 1000 Ljubljana,

objavlja prosto strokovno tehnično delovno mesto

**TAJNICA DIREKTORJA V-I (šifra 15) v Arhivu Republike Slovenije**

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:

* srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba, KLASIUS-P-16: 0415 tajniško in administrativno delo ali srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba,
* 1 leto 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 so:

* izvajanje tajniških nalog,
* organizacijsko-tehnične in administrativne naloge za direktorja,
* vodenje pisarniških evidenc (aplikacija SPIS) in skeniranje zadev,
* vodenje podatkov za kadrovske evidence (prisotnost delavcev, boleznine, dopusti, prevoz na delo itd.),
* izvajanje računalniške obdelave podatkov in besedil,
* skrb za urejenost dokumentacije in pravilno shranjevanje dokumentarnega gradiva,
* priprava in organiziranje sestankov,
* opravljanje drugih nalog s področja dela.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s:

* poznavanjem MFERAC-a (potni nalogi, izdajanje internih računov),
* poznavanjem informacijskega sistema KRPAN.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja, smer izobrazbe, datum zaključka izobraževanja ter 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 dovoljuje pridobitev podatkov iz uradnih evidenc.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidati v njej poleg formalne izobrazbe navedejo tudi druga znanja in veščine, ki so jih pridobili.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal na strokovno tehničnem delovnem mestu tajnica direktorja V-I, v uradnih prostorih Arhiva Republike Slovenije, Zvezdarska ulica 1 v Ljubljani oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer Arhiv Republike Slovenije opravlja svoje naloge.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo za prosto strokovno tehnično delovno mesto tajnica direktorja V-I (šifra 15), številka 100-15/2023-3340« na naslov: Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana, in sicer **v roku 10 dni** po objavi. Za pisno obliko prijave šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: gp.mk(at)gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 8 dni od izbire.

Informacije o izvedbi javne objave daje Mateja Musar, tel. št. 01 / 369 59 70, o delovnem področju pa Anka Čufer Lah, tel. št. 01 / 241 42 50 ali Mojca Luin, te. Št. 01 / 241 42 22, vsak delavnik med 9. in 10. uro.

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

dr. Bojan Cvelfar

direktor