



Številka: 1100-13/2021/1

Datum: 16. 4. 2021

Na podlagi prvega odstavka 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 – s spremembami in dopolnitvami), tretje točke prvega odstavka 68. člena in tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB3, s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZJU) **Republika Slovenija, Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko**, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana, objavlja prosto uradniško delovno mesto za **določen čas, za čas trajanja projekta, do 30. 11. 2023**, s trimesečnim poskusnim delom

SEKRETAR, šifra DM 5129, v Uradu za evropsko teritorialno sodelovanje in finančne mehanizme, v Sektorju za upravljanje čezmejnih programov

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

- visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja), magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja);
- najmanj 7 let delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- osnovna raven znanja angleškega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot 6 mesecev;
- zoper njih ne sme biti ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne 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 v primerih določenih v 54. členu Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami).

Želene izkušnje in znanja:

- priprava in izvajanje programov evropske kohezijske politike, zlasti programov evropskega teritorialnega sodelovanja,
- priprava in izvajanje projektov evropskega teritorialnega sodelovanja,
- izkušnje z delom v mednarodnem okolju,

- izkušnje z vodenjem timov,
- poznavanje programov evropskega teritorialnega sodelovanja,
- odlično znanje angleškega jezika (govorno, pisno, razumevanje),
- dobro znanje hrvaškega jezika.

Naloge delovnega mesta so:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja vladne službe oziroma notranje organizacijske enote;
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših mednarodnih projektnih skupinah;
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- opravljanje nalog vodje skupnega sekretariata za program sodelovanja Interreg V-A Slovenija-Hrvaška 2014-2020;
- organizacija priprave navodil za delo OU/SS in za upravičence ter usklajevanje ter izmenjava informacij s programskimi partnerji, organom za potrjevanje, revizijskim organom in upravičenci;
- priprava letnih poročil o izvajanju programa;
- sodelovanje pri domačih in tujih revizijah sistema in revizijah operacij;
- organizacija javnih naročil;
- vzdrževanje redne večjezične komunikacije s programskimi partnerji/projektnimi partnerji;
- organizacija priprave razpisa, ocenjevanja, izbora in kasneje spremljanja projektov v izvajanju ter organizacija spremljanja izvajanja vseh projektov tehnične pomoči;
- priprava opisov sistema upravljanja in nadzora
- zaključevanje operativnega sodelovanja Interreg V-A Slovenija-Hrvaška 2014-2020;
- sodelovanje pri vzpostavitvi in zagonu Interreg programa Slovenija-Hrvaška 2021-2027;
- pomoč pri pripravi predpisov in drugih zahtevnejših gradiv s področja Evropskega teritorialnega sodelovanja;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog po navodilu nadrejenega.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo 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 ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu;
3. pisno izjavo kandidata glede znanja uradnega jezika;
4. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja osnovne ravni znanja angleškega jezika - v izjavi kandidat navede način in datum pridobitve znanja ter ustanovo, pri kateri je znanje pridobil;
5. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne 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 bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
6. pisno izjavo, da za namen javne objave dovoljuje Službi Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc;
7. pisno izjavo kandidata, da je seznanjen in dovoljuje, da bo Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko podatke, ki jih je kandidat navedel v prijavi za prosto delovno mesto, obdelovala za namen izvedbe tega postopka.

Prijava na delovno mesto se obvezno odda na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev, št.1100-13/2021«. 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.

V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Izbrani kandidat na delovnem mestu podsekretar ne bo imenovan v naziv, se mu pa skladno s prvim odstavkom 73. člena ZJU določijo pravice in obveznosti za naziv sekretar.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja projekta, do 30. 11. 2023, s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko na Kotnikovi 5 v Ljubljani.

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.

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 **»Vloga za zaposlitev, št. 1100-13/2021«**, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»za javni natečaj št. 1100-13/2021 – Sekretar, šifra DM 5129«, na naslov: Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana**, in sicer v roku **10 dni po objavi** na Zavodu RS za zaposlovanje in na enotnem spletnem portalu državne uprave GOV.SI: <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov: gp.svrk@gov.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na enotnem portalu državne uprave GOV.SI.

Dodatne informacije o delovnem področju daje Tanja Renner, telefon: 01 400 34 76, elektronski naslov: tanja.rener@gov.si, o izvedbi postopka zaposlitve pa Katja Doles Rotar, telefon: 01 400 36 87, elektronski naslov: katja.doles@gov.si.

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

Zvonko Černač
minister

Priloga:

- obrazec »Vloga za zaposlitev, št. 1100-13/2021«