



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ  
IN EVROPSKO KOHEZIJSKO POLITIKO**

Kotnikova 5, SI - 1000 Ljubljana

Številka: 1100-11/2021/1

Datum: 16. 4. 2021

Na podlagi prvega odstavka 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 – s spremembami in dopolnitvami) in tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB3, s spremembami in dopolnitvami) **Republika Slovenija, Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko**, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana, objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto za nedoločen čas, s trimesečnim poskusnim delom

---

**SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2-I, šifra DM 563, v Uradu za splošne zadeve, v Službi za pravne in splošne zadeve**

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

- najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
- najmanj 8 let delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- osnovna raven znanja angleškega jezika.

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.

Za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva specializacija, magisterij znanosti ali doktorat, zahteva pa se univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

**Naloge delovnega mesta so:**

- administracija poštnega strežnika, poštних zbirk in uporabnikov;
- administracija uporabnikov v aktivnem direktoriju in njihovih pravic dostopa do skupnih zbirk;
- administracija tiskalnikov, multifunkcijskih naprav in skenerjev;
- skrb za prenosno, stacionarno telefonijo in pristopne kontrole;
- podpora uporabnikom;
- pomoč pri zagotavljanju delovanja informacijske infrastrukture;
- sodelovanje pri pripravi standardov na področju programske opreme;
- sodelovanje pri uvajanju programske opreme;
- sodelovanje pri razvoju modulov računalniške programske opreme;
- spremljanje in testiranje novih dosežkov;
- sodelovanje pri pripravi in implementaciji aplikacij;

- skrbnik delovnih postaj (sistema in aplikacijskega podsistema);
- skrbnik komunikacij;
- opravljanje drugih 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, 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;
6. pisno izjavo kandidata, da je seznanjen in dovoljuje, da bo Služba Vlade Republike Slovenija 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. 1100-11/2021«.** 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.

Kandidati za zaposlitev, ki izpolnjevanje pogoja delovnih izkušenj dokazujejo z opravljanjem drugega dela, ki ni bilo delovno razmerje, morajo vlogi priložiti **verodostojno listino**, ki jo je izdal naročnik dela, za katerega so opravljali to delo, in iz katere je razviden datum začetka in konca opravljanja dela, opis del ter navedbo, katera raven izobrazbe se zahteva za opravljanje teh del.

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

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, 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. Kotnikova ulica 5, Ljubljana.

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.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu **»Vloga za zaposlitev, št. 1100-11/2021«**, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»za javno objavo št. 1100-11/2021 – Sistemski administrator VII/2-I, šifra DM 563«**, na naslov: **Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana**, in sicer v roku **8 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](mailto:gp.svrk@gov.si)**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v 90 dneh po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije o delovnem področju daje mag. Primož Šket, telefon: 01 400 37 81, elektronski naslov: [primoz.sket@gov.si](mailto:primoz.sket@gov.si), o izvedbi postopka zaposlitve pa Katja Doles Rotar, telefon: 01 400 36 87, elektronski naslov: [katja.doles@gov.si](mailto: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. 1100-11/2021«