



Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami), skladno z določbami Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10)

**Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj**, objavlja javno objavo za zasedbo prostega strokovno-tehničnega delovnega mesta

### **SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2-I, šifra DM 335, v Službi za splošne zadeve, za nedoločen čas s polnim delovnim časom, s šestmesečnim delom**

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

- končano visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje) / visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) oz. specialistično izobraževanje po visokošolski izobrazbi (prejšnje)/ specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) oz. magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje) / magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) oz. magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja) / magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
- najmanj 8 let delovnih izkušenj;
- osnovna raven znanja angleškega ali nemškega jezika.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z znanjem s področja IT, poznavanja sistemov Mferac in Krpan.

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 v organih javne uprave in drugih državnih organih na podobnih delovnih mestih, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Na podlagi petega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, s spremembami in dopolnitvami) se zahtevane delovne izkušnje skrajšajo za eno tretjino, v primeru, da ima kandidat magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

#### **Naloge delovnega mesta so:**

- administracija poštnega strežnika, poštnih 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,
- opravljanje drugih nalog po navodilu nadrejenega,
- skrbnik delovnih postaj (sistema in aplikacijskega podsistema),
- skrbnik komunikacij.

**Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati obrazec za prijavo – »vloga za zaposlitev«,** ki je priloga te javne objave in iz katerega mora biti razvidno:

- izpolnjevanje pogoja glede zahtevane izobrazbe (razvidna mora biti stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena);
- 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 posameznem 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);
- izjavo kandidata, da za namen tega javnega natečaja dovoljuje Ministrstvu kohezijo in regionalni razvoj pridobitev teh podatkov iz uradnih evidenc.

**Obrazec za prijavo je obvezna sestavina prijavne vloge posameznega kandidata.** Potrebno je natančno izpolniti vsako rubriko. Oblike obrazca ni dovoljeno spreminjati, lahko pa se po potrebi razširi. Prijavnemu obrazcu je lahko priložen tudi kratek življenjepis, kjer kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženega obrazca »vloga za zaposlitev«, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom, **s šestmesečnim poskusnim delom.**

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za kohezijo in regionalni razvoj, Kotnikova 5, Ljubljana oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj opravlja svoje naloge.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, obvezno na priloženem obrazcu »vloga za zaposlitev«, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»za javno objavo št. 1100-17/2024-1630 – SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2-I, šifra DM 335«, na naslov: Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj, 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.mkrr@gov.si](mailto:gp.mkrr@gov.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

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

Dodatne informacije o izvedbi postopka zaposlitve daje mag. Zora Noč, telefon: 01 400 3237, informacije o delovnem področju pa g. Mitja Herak, telefon: 01 400 3535.

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

**Maja Čepin**  
**generalna sekretarka**  
po pooblastilu št. 1001-55/2023-SVRK-38  
z dne 22. 12. 2023

Priloga:

- obrazec »Vloga za zaposlitev št. 1100-17/2024-1630«