Številka: 1100-35/2024-1630-1

Datum: 16. 7. 2024

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju ZJU) Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana, objavlja javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto za nedoločen čas, s šestmesečnim poskusnim delom

**SEKRETAR, šifra DM 958, v Direktoratu za kohezijo, v Uradu za Interreg in finančne mehanizme, v Sektorju za upravljanje čezmejnih programov**

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

* zaključeno 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 po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) / magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
* najmanj 7 let delovnih izkušenj;
* znanje uradnega jezika;
* osnovna raven znanja angleškega jezika;
* opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv;
* 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 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.

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).

Pri izbranemu 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 ZJU in/ali so se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se šteje, da izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 89. členu ZJU. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidati najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje za imenovanje v naziv.

**Naloge delovnega mesta so:**

* 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 opisa sistema upravljanja in nadzora,
* zaključevanje programa sodelovanja Interreg V-A Slovenija-Hrvaška 2014-2020,
* sodelovanje pri pripravi, vzpostavitvi sistema upravljanja in izvajanju 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,
* neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja ministrstva oziroma notranje organizacijske enote.

**Prednost pri izbiri** bodo imeli kandidati z:

* višjo ravnjo znanja angleškega jezika in programskih jezikov,
* izkušnjami pri delu s strukturnimi investicijskimi skladi, predvsem ESRR in Interreg,
* izkušnjami pri vodenju projektnih ekip nad 5 oseb.

**Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:**

**1.** **obrazec za prijavo**, 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);

**2. pisno izjavo** o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv (če ga je kandidat opravil);

**3. pisno** **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 bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

**4. pisno** **izjavo** kandidata, da**:**

* za namen tega izbirnega postopka dovoljuje Ministrstvu za kohezijo in regionalni razvoj pridobitev podatkov iz prejšnjih točk iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

**Prijava na delovno mesto se obvezno odda na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev št. 1100-35/2024-1630«.** Potrebno je natančno izpolniti vsako rubriko. Oblike obrazca ni dovoljeno spreminjati, lahko pa se po potrebi razširi.Zaželeno je, da prijava vsebujetudi kratek življenjepis, v katerem kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

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.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradniškem nazivu Sekretar. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in šestmesečnim poskusnim delom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za kohezijo in regionalni razvoj v Ljubljani.

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 uvrstijo popolne in pravočasno prispele prijave in kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu **»Vloga za zaposlitev št. 1100-35/2024-1630«**, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»za javni natečaj št. 1100-35/2024-1630–SEKRETAR, šifra DM 958« na naslov: Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana**, in sicer v roku **16 dni po objavi** na spletni strani Zavoda 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 ga. Sanja Velkavrh Vičič, telefon: 01 400 34 20, informacije o delovnem področju pa mag. Vesna Engelman, telefon: 01 400 33 51, in ga. Manuela Volmajer, telefon 01 400 35 12.

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. 1100-35/2024-1630«