

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo in št. 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E; 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZintPK-C in 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21- odl. US in 3/22 – ZDeb: v nadaljevanju ZJU)

MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana **objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta:**

» **VODJA GLAVNE PISARNE**« (m/ž), (šifra DM 403027) za nedoločen čas, s polnim delovnim časom v **Sekretariatu generalnega sekretarja, Službi za splošne zadeve, Glavni pisarni ministrstva.**

Kandidati, ki se bodo prijavi na to delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

Zahtevana izobrazba:

- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja),
- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/ visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja).

Zahtevane delovne izkušnje:

- najmanj 4 leta.

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 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, 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 za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Posebni pogoji:

- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom,
- dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje »strogo tajno« (ST, Z-E, Z-N).

Za javne uslužbenke, 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 izbrani kandidat moral opraviti usposabljanje za imenovanje v naziv najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi. Prav tako izbran kandidat, ki preizkusa strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom nima opravljenega, ga bo opravil po sklenitvi delovnega razmerja, na opravo preizkusa pa ga bo napotil delodajalec.

Želena znanja, sposobnosti in lastnosti:

- strokovni izpit iz upravnega postopka.

Naloge delovnega mesta:

- vodenje glavne pisarne,
- opravljanje zahtevnejših strokovnih nalog,
- priprava gradiva in izvajanje usposabljanja s področja dela,
- svetovanje in posredovanje splošnih informacij strankam,
- sodelovanje v projektnih skupinah,
- izvajanje nadzora nad pravilnim upravljanjem dokumentarnega gradiva v informacijskem sistemu,
- sodelovanje pri pripravi notranjih pravnih aktov s področja upravljanja dokumentarnega gradiva,
- upravljanje dokumentarnega gradiva.

Prijava na prosto uradniško delovno mesto mora biti obvezno pripravljena na obrazcu »VLOGA ZA ZAPOSILITEV«, ki je priloga tega javnega natečaja, z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in lastnoročno podpisano izjavo o izpolnjevanju pogojev.

Izbirni postopek bo potekal v več kot eni fazi (z izločanjem kandidatov), kjer se bodo med drugim upoštevale delovne izkušnje in poznavanje področja dela.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe (študijski program) ter leto in 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 prijavi 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:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - nima dvojnega državljanstva,
 - 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,
4. pisno izjavo, da soglaša s tem, da se bo zanj opravilo varnostno preverjanje skladno s 35. členom Zakona o obrambi (uradni list RS, št. 103/2004 – uradno prečiščeno besedilo, 95/2015 in 139/2020);
5. pisno izjavo, da soglaša s tem, da se bo zanj opravilo varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov stopnje »strogo tajno« skladno s Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11 in 8/20), če kandidat ustreznega dovoljenja še nima;
6. pisno izjavo, da za namen tega javnega natečaja dovoljuje Ministrstvu za obrambo pridobitev podatkov iz uradne evidence (če kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila).

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.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženega obrazca »vloga za zaposlitev«, na podlagi priloženih izjav in dokazil, lahko na podlagi pisnega preizkusa, 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.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu VODJA GLAVNE PISARNE opravljal v uradniškem nazivu višji svetovalec III.

Z izbranim kandidatom bo v kolikor po opravljenem predhodnem zdravstvenem pregledu ter varnostnem preverjanju ne bo ugotovljenih zadržkov, sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Delo se bo opravljalo na naslovu Vojkova cesta 55 v Ljubljani oziroma na območju delovanja Ministrstva za obrambo.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (**OBVEZNO NA PRILOŽENEM OBRAZCU »VLOGA ZA ZAPOSLOITEV«**), ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo:** »Za javni natečaj za delovno mesto »VODJA GLAVNE PISARNE«, št. 110-35/2023« na naslov: Ministrstvo za obrambo, Sekretariat generalnega sekretarja, Služba za kadrovske zadeve, Oddelek za kadrovske zadeve, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, in sicer v roku 8 dni po objavi na spletnem portalu GOV.SI in Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje, torej **do vključno 21. 4. 2023**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov glavna.pisarna@mors.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Obvestilo o končanem postopku javnega natečaja bo objavljeno na spletnem portalu državne uprave GOV.SI.

Informacije o izvedbi javnega natečaja lahko dobite pri Klavdiji Žavski, tel. 01 471 23 55.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.