



**Osrednje spletno mesto državne uprave
GOV.SI**

Številka: 1006-33/2020/1

Datum: 1. 7. 2020

Na podlagi tretjega odstavka 70. člena v zvezi s 3. točko prvega odstavka 68. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF; v nadaljnjem besedilu: ZJU) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS in 81/19) Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva ulica 3, Ljubljana,

objavlja prosto uradniško delovno mesto za opravljanje nalog v okviru posebnega vladnega projekta Predsedovanje Republike Slovenije Svetu Evropske unije 2021 (PSEU), zaposlitev za določen čas do 31. 3. 2022:

SEKRETAR – PSEU21 (šifra DM: 1113) v Ministrstvu za pravosodje, Uradu za mednarodno sodelovanje in mednarodno pravno pomoč, Sektorju za evropske zadeve in mednarodno sodelovanje

Kandidati morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – pravo ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) – pravo ali magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) – pravo ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) – pravo;
- najmanj 7 let delovnih izkušenj;
- znanje angleškega jezika na višji ravni;
- znanje uradnega 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 zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

Kandidati morajo izpolnjevati tudi druge, posebne, pogoje za delo na diplomatskem delovnem mestu, ki se izpolnijo oziroma preverijo v Ministrstvu za zunanje zadeve:

- poleg znanja angleškega jezika na višji ravni tudi znanje drugega tujega jezika na višji ravni;
- pridobljeno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti ZAUPNO (nacionalno in EU);
- uspešno opravljeno usposabljanje s področij vsebin diplomatskega izpita;
- uspešno opravljen test osebnostne primernosti;
- uspešno opravljene priprave;
- uspešno opravljen jezikovni preizkus;
- uspešno opravljen zagovor smernic za delo;
- da jim ni prenehalo delovno razmerje v državnem organu iz krivdnih razlogov na njegovi strani.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Želena so tudi naslednja znanja in sposobnosti:

- znanje dela z računalnikom;
- komunikacijske veščine;
- sposobnost organiziranja.

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 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 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami) se 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, predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

Na podlagi šestega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za eno leto v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima opravljen pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit.

Znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni se dokazuje:

- s potrdilom o aktivnem znanju jezika (zlasti s potrdilom o opravljeni maturi, opravljenem izpitu Državnega izpitnega centra na višji ravni, potrdilom o opravljenem mednarodnem izpitu oziroma certifikatu najmanj na ravni Sveta Evrope B2, ipd.), ki ni starejše od deset let;

- z dokazilom, da se je oseba šolala v tujem jeziku (pridobila stopnjo izobrazbe: osnovno, srednjo, do- ali podiplomsko) v državi, v kateri je to materni jezik, če od zaključka šolanja ni preteklo več kot deset let;
- z dokazilom, da je oseba vsaj šest mesecev opravljala delo visokošolske zahtevnosti v tujini v tujem jeziku, če od opravljanja dela ni preteklo več kot deset let;
- z uspešno opravljenim ustnim ali pisnim preizkusom, ki ga izvede oseba, ki jo določi služba, pristojna za kadrovske zadeve, v Ministrstvu za zunanje zadeve in je kvalificirana za presojo znanja angleškega ali drugega tujega jezika.

Naloge na delovnem mestu sekretar – PSEU21:

- vodenje ali sodelovanje v delovnih skupinah ali delovnih telesih Sveta Evropske unije ali formacijah EU ali drugih neformalnih delovnih skupinah;
- vodenje in sodelovanje v projektnih skupinah za najzahtevnejše in ključne projekte za potrebe PSEU;
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv za potrebe PSEU;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog za potrebe PSEU.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe, pridobljen strokovni/znanstveni naslov ter datum pridobljene izobrazbe in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah oziroma drugem delu, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. Izjava mora vsebovati navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela z datumom sklenitve in datumom prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu oziroma datumom začetka in datumom prenehanja opravljanja drugega dela, opis dela ter stopnjo zahtevnosti delovnega mesta oziroma drugega dela;
3. 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 zavora v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - mu ni prenehalo delovno razmerje v državnem organu iz krivdnih razlogov na njegovi strani;
4. pisno izjavo kandidata, da za namen tega postopka javne objave dovoljuje Ministrstvu za pravosodje pridobitev podatkov iz 3. točke iz uradnih evidenc;
5. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja znanja angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni;
6. pisno izjavo kandidata o pridobljenem dovoljenju za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti ZAUPNO (v kolikor kandidat dovoljenje že ima);
7. pisno izjavo kandidata, da soglaša, da se bo zanj opravilo varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti ZAUPNO (če dovoljenja za dostop do tajnih podatkov nima) in za dostop do tajnih podatkov EU stopnje tajnosti ZAUPNO;
8. Europass življenjepis, v katerem kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je že pridobil, ter delovne izkušnje s področja nalog razpisanega delovnega mesta;
9. pisno soglasje kandidata, da lahko Ministrstvo za pravosodje vse potrebne podatke oziroma vso potrebno dokumentacijo, ki se nanaša nanj, posreduje Ministrstvu za

zunanje zadeve za namen ugotavljanja izpolnjevanja pogojev oziroma izvedbe postopkov za izpolnitev pogojev za diplomatsko delovno mesto.

V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila iz 3 točke.

Izbrani kandidat bo delo v Ministrstvu za pravosodje opravljal na delovnem mestu sekretar – PSEU21 brez imenovanja v naziv. Pravice in obveznosti se mu določijo glede na uradniški naziv sekretar (izhodiščni plačni razred je 45. plačni razred oziroma osnovna plača 2.473,41 EUR bruto). Ministrstvo za pravosodje bo z izbranim kandidatom sklenilo pogodbo o zaposlitvi za določen, za čas posebnega vladnega projekta Predsedovanje Republike Slovenije Svetu Evropske unije 2021, in sicer do 31. 3. 2022, s polnim delovnim časom, s trimesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo v Ministrstvu za pravosodje opravljal na sedežu ministrstva, Župančičeva ulica 3, Ljubljana, oziroma v njegovih drugih uradnih prostorih.

Po izpolnitvi vseh posebnih pogojev za delo na diplomatskem delovnem mestu bo izbrani kandidat premeščen iz Ministrstva za pravosodje v Ministrstvo za zunanje zadeve na delovno mesto diplomat v zunanji službi – PSEU in razporejen v Stalno predstavništvo Republike Slovenije pri Evropski uniji v Bruslju. Napotitev je predvidena oktobra oziroma novembra 2020. Delo v Ministrstvu za zunanje zadeve, Stalnem predstavništvu Republike Slovenije pri Evropski uniji v Bruslju, bo opravljal na sedežu predstavništva v prostorih na naslovu Rue du Commerce 44, Bruselj, Belgija, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer predstavništvo opravlja svoje naloge.

Naloge na delovnem mestu diplomat v zunanji službi – PSEU:

- opravljanje nalog s področja zunanjih zadev in s področja odnosov Republike Slovenije z EU ter s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose;
- oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev, EU in mednarodnih odnosov;
- pomoč pri pripravah, organiziranju, usklajevanju, izvedbi in vodenju delovnih teles Sveta EU ter druge naloge v okviru priprav in izvedbe predsedovanja Republike Slovenije Svetu EU;
- nadomeščanje vodje delovne skupine ali predstavnika v delovnem telesu Sveta EU ali drugih neformalnih delovnih skupin;
- sodelovanje v projektnih skupinah;
- priprava strokovnih podlag, osnutkov in predlogov rešitev ter analiz;
- priprava poročil z zasedanj delovnih skupin in delovnih teles;
- opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje;
- opravljanje nalog, povezanih z delom na delovnem mestu Svetovalec za pravosodno sodelovanje;
- nadomeščanje uslužbencev v predstavništvu.

Na podlagi 15. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) se prejemki iz delovnega razmerja v času razporeditve v tujino uslužbencem določijo glede na ustrezen diplomatski naziv, upoštevajoč pridobljeni uradniški naziv. Uslužbenci niso imenovani v diplomatski naziv, ampak so glede svojih pravic in obveznosti izenačeni z diplomati.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (**na priloženem obrazcu**), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo za prosto uradniško delovno mesto sekretar – PSEU21 (šifra DM: 1113) v Sektorju za evropske zadeve in mednarodno sodelovanje, št. 1006-33/2020« na naslov: Ministrstvo za pravosodje, Sekretariat, Služba za kadrovske zadeve, Župančičeva ulica 3, 1000

Ljubljana, in sicer **v roku 3 delovnih dni** po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI in Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: gp.mp@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo o izboru pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Informacije o izvedbi javne objave daje Nataša Kotnik, telefon: 01 369 5450, informacije o delovnem področju pa Jana Lovšin ali mag. Matija Vidmar, telefon: 01 369 5400.

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

Mag. Lilijana Kozlovič
ministrica