

Župančičeva 3, 1000 Ljubljana

T: 01 369 53 42

F: 01 369 57 83

E: gp.mp@gov.si

Osrednje spletno mesto državne uprave GOV.SI

Številka: 1006-43/2024-2030-1

Datum: 19. 11. 2024

Na podlagi 3. odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb; v nadaljevanju ZJU), 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, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva ulica 3, Ljubljana,

objavlja prosto uradniško delovno mesto

SVETOVALEC (šifra DM: -1294) v Ministrstvu za pravosodje, Sekretariatu, Službi za koordinacijo in izvajanje projektov, Oddelku za projekte digitalizacije, zaposlitev za določen čas do 30. 6. 2026 oziroma za čas izvajanja projekta Virtualni pomočnik v okviru ukrepa Digitalizacija pravosodja, ki se financira iz Mehanizma za okrevanje in odpornost.

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

- imeti morajo najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolsko strokovno izobrazbo (prejšnjo) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolsko strokovno izobrazbo (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prva bolonjska stopnja);
- imeti morajo najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika (visoka raven aktivnega obvladanja slovenščine);
- 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 zapor v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne 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 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 četrtega 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 delovno mesto svetovalec delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) ali visoko strokovno izobrazbo (prejšnjo) s specializacijo oziroma magisterijem znanosti ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

V skladu z Uredbo o potrebnem znanju slovenščine za posamezne poklice oziroma delovna mesta v državnih organih in organih samoupravnih lokalnih skupnosti ter pri izvajalcih javnih služb in nosilcih javnih pooblastil (Uradni list RS, št. 22/08) je za delo na uradniškem delovnem mestu svetovalec potrebna visoka raven aktivnega obvladanja slovenščine. Navedena uredba podrobneje določa, kdaj šteje, da ima oseba določeno raven znanja slovenščine, in kako se le-ta dokazuje.

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

Naloge delovnega mesta svetovalec so naslednje:

- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv z delovnega področja v okviru izvajanja NOO;
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv v okviru izvajanja NOO;
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov v okviru izvajanja NOO;
- opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po navodilu nadrejenega v okviru izvajanja NOO.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki imajo:

- **delovne izkušnje na področju projektov digitalizacije.**

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 aktivno obvlada slovenščino na visoki ravni v skladu z Uredbo o potrebnem znanju slovenščine za posamezne poklice oziroma delovna mesta v državnih organih in organih samoupravnih lokalnih skupnosti ter pri izvajalcih javnih služb in nosilcih javnih pooblastil;
4. 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 zapora v trajanju več kot šest mesecev,
5. pisno izjavo, da za namen te javne objave dovoljuje Ministrstvu za pravosodje pridobitev podatkov iz uradnih evidenc.

V primeru, da 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.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na delovnem mestu svetovalec, brez imenovanja v naziv. Pravice in obveznosti se mu določijo glede na uradniški naziv svetovalec III (plačni razred delovnega mesta je 31. plačni razred oz. 1.542,77 EUR bruto). Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas 24 mesecev oziroma za čas izvajanja projekta Virtualni pomočnik v okviru ukrepa Digitalizacija pravosodja, ki se financira iz Mehanizma za okrevanje in odpornost, s polnim delovnim časom, s trimesečnim poskusnim delom.

Sredstva bodo zagotovljena na proračunski postavki (PP) 221496: C2K7IN Digitalizacija pravosodja-NOO-MP.

Zaposlitev bo financirala Evropska unija – NextGenerationEU.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za pravosodje, Župančičeva ulica 6, v Ljubljani oziroma v njegovih uradnih prostorih.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki [na priloženem obrazcu](#), ki ga pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **"za javno objavo za prosto uradniško delovno mesto svetovalec v Oddelku za projekte digitalizacije, številka: 1006-43/2024-2030"** na naslov: Ministrstvo za pravosodje, Sekretariat, Služba za kadrovske zadeve, Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana, in sicer **v roku 8 dni** po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI in spletni strani Zavoda 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.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni po opravljeni izbiri.

Informacije o izvedbi javne objave daje Barbara Čop, telefon: 01/369 5761, informacije o delovnem področju pa Marko Pukšič, telefon: 01/369 5366.

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

Saša Renko,
generalna sekretarka