



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

Številka: 1006-21/2025-2030-1
Datum: 24. 4. 2025

Na podlagi 58. 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 nadaljnjem besedilu: ZJU) Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana,

objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

SEKRETAR (šifra DM: 1296) v Ministrstvu za pravosodje, Uradu za mednarodno sodelovanje in mednarodno pravno pomoč, Sektorju za evropske zadeve in mednarodno sodelovanje

Kandidati, ki se bodo prijavili, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – pravo (KLASIUS-P-16: 0421) ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) – pravo (KLASIUS-P-16: 0421) ali magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) – pravo (KLASIUS-P-16: 0421) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) – pravo (KLASIUS-P-16: 0421);
- najmanj 7 let 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;
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv.

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. 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.

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 sekretar potrebna visoka raven aktivnega obvladovanja slovenščine. Navedena uredba podrobneje določa, kdaj šteje, da ima oseba določeno raven znanja slovenščine, in kako se le-ta dokazuje.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

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

Naloge delovnega mesta sekretar so naslednje:

- uporaba orodja Case Management System;
- zagotavljanje osnovne IT podpore sodnikom in zunanjim uporabnikom (strankam, zastopnikom);
- organizacijska podpora (rezervacija razpravne dvorane ter ostalih potrebnih prostorov, zagotovitev možnosti uporabe videokonferenčne opreme, zagotovitev tolmačev ter prevodov dokumentov,...);
- druge naloge, povezane s podporo delovanja lokalnega oddelka Enotnega sodišča za patente;
- skrb za organizacijo in administracijo dela lokalnega oddelka Enotnega sodišča za patente;
- opravljanje nalog po navodilih sodnega tajnika in sodnega podtajnika (sodne pisarne) Enotnega sodišča za patente;
- verifikacija formalnih predpostavk za dopustnost vloge, vročanje dokumentov strankam;
- priprava, usklajevanje in izvajanje aktivnosti na področju mednarodnega sodelovanja s področja civilnega in gospodarskega prava;
- priprava in zastopanje stališč glede zakonodajnih in drugih dokumentov in sodelovanje pri drugih aktivnostih v okviru EU;
- priprava in zastopanje stališč glede zakonodajnih in drugih dokumentov in sodelovanje pri drugih aktivnostih v organih in delovnih telesih mednarodnih organizacij in regionalnih pobud;

- sodelovanje v pobudah in projektih s področja bilateralnega, multilateralnega in regionalnega sodelovanja;
- samostojna priprava stališč, analiz, mnenj, informacij, poročil, projektov, sistemskih rešitev ter drugih zahtevnejših gradiv s področja mednarodnega sodelovanja;
- sodelovanje v medresorskih delovnih skupinah;
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah;
- sooblikovanje in izvajanje strategije mednarodnega sodelovanja;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s poznavanjem mednarodnih institucij, mednarodnih sodišč ter poznavanjem oziroma izkušnjami s področja civilnega prava.

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 o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv, če ga je opravil;
4. 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;
5. 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;
6. pisno izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Ministrstvu za pravosodje pridobitev podatkov iz 5. točke 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 že pridobil.

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 uradniškem delovnem mestu sekretar opravljal v nazivu sekretar (izhodiščni plačni razred delovnega mesta/naziva je 32. plačni razred oziroma osnovna plača 3.134,85 EUR bruto, pri čemer pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena Zakona o skupnih

temeljnih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24)). Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom, s trimesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za pravosodje, Župančičeva ulica 3, Ljubljana, oziroma v njegovih uradnih prostorih.

Sredstva so zagotovljena 50 % v okviru proračunske postavke Ministrstva za pravosodje PP160038, ki je vzpostavljena za zagotovitev izpolnjevanja obveznosti RS skladno s Sporazumom o enotnem sodišču za patente, katerega je RS ratificirala 22. 9. 2016 (Zakon o ratifikaciji Sporazuma o enotnem sodišču za patente (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 13/16)) ter 50 % iz proračunske postavke za plače Ministrstva za pravosodje.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (**na priloženem obrazcu**), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»za javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto sekretar (šifra DM: 1296) v Sektorju za evropske zadeve in mednarodno sodelovanje, št. 1006-21/2025-2030«** na naslov: Ministrstvo za pravosodje, Sekretariat, Služba za kadrovske zadeve, Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana, in sicer **v roku 15 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.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Obvestilo o končanem javnem natečaju bo objavljeno na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI (<https://www.gov.si>).

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Anja Biščak, telefon: 01/369 5269, informacije o delovnem področju pa Jana Lovšin, telefon: 01/369 5662.

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

Saša Renko,
generalna sekretarka