



Župančičeva 3, 1000 Ljubljana

T: (01) 369 5342
F: (01) 369 5783
E: gp.mp@gov.si
www.mp.gov.si

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

Številka: 1006-9/2026-2030-1

Datum: 13. 4. 2026

Na podlagi 63. in 170. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25; v nadaljnjem besedilu: ZJU-1) Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana,

objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

PODSEKRETAR (šifra DM: 1023) 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); ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje po visokošolsko visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
- najmanj 6 let delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika (visoka raven aktivnega obvladanja slovenščine);
- državljanstvo Republike Slovenije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- 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 raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela. Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih

programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

Na podlagi tretjega odstavka 62. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 107/25) se za delovna mesta ali nazive, za katere se ne zahteva specializacija, magisterij znanosti ali doktorat znanosti, zahteva pa se izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, ali izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino, če naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima zaključen specialistični študij, magisterij znanosti ali doktorat znanosti.

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 vodja službe 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.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat v skladu s prvim odstavkom 100. člena ZJU-1 obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv opraviti najpozneje v enem letu od nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi.

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

Naloge delovnega mesta podsekretar so naslednje:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja;
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah;
- uporaba orodja Case Management System;
- skrb za organizacijo in administracijo dela lokalnega oddelka Enotnega sodišča za patente (kot npr. načrtovanje proračunske porabe lokalnega oddelka Enotnega sodišča za patente, priprava in organizacija dogodkov in sestankov lokalnega oddelka Enotnega sodišča za patente, urejanje prejema pošte, spremljanje pripada v sistemu CMS);
- 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 po navodilu sodne pisarne Enotnega sodišča za patente in naloge po navodilu predsedujoče sodnice/ka lokalnega oddelka Enotnega sodišča za patente;
- opravljanje nalog po navodilih sodnega tajnika in sodnega podtajnika (sodne pisarne) Enotnega sodišča za patente;
- priprava, usklajevanje in izvajanje aktivnosti na področju mednarodnega sodelovanja s področja civilnega prava;
- druge naloge, potrebne za delovanje lokalnega oddelka Enotnega sodišča za patente;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog po navodilu vodje.

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

Prijava kandidata mora vsebovati:

1. navedbo, da izpolnjuje pogoj glede predpisane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven in smer izobrazbe, ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. navedbo delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede predpisanih delovnih izkušenj z opredelitvijo časa opravljanja dela in zahtevnosti dela glede na raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela;
3. izjavo, da izpolnjuje vse ostale pogoje za razpisano delovno mesto.

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 izbirni postopek se v skladu s 65. členom ZJU-1 uvrsti kandidat, ki pošlje pravočasno in popolno prijavo, ter izkazuje izpolnjevanje natečajnih pogojev na podlagi prijave.

V izbirni postopek se v skladu s 65. členom ZJU-1 ne uvrsti kandidat, ki:

- pošlje prijavo prepozno (prijava je prepozna, če je informacijski sistem organa ali informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje ni prejel pred iztekom roka);
- pošlje nepopolno prijavo (nepopolna prijava je prijava, ki ne vsebuje vseh prilog in navedb, ki so navedene v objavi javnega natečaja, ali iz katere ni mogoče razbrati, ali kandidat izpolnjuje natečajne pogoje; če je vloga nepopolna, se kandidata ne poziva k dopolnitvi);
- na dan izteka roka za vložitev prijave ne izkazuje izpolnjevanja natečajnih pogojev.

Izbrani kandidat bo delo na uradniškem delovnem mestu podsekretar opravljal v nazivu podsekretar (izhodiščni plačni razred delovnega mesta/naziva je 28. plačni razred oziroma osnovna plača 2.810,34 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 temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24)), z možnostjo napredovanja v naziv sekretar. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in s trimesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za pravosodje, Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana, oziroma v njenih 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.

Zaželeno je, da kandidat vloži prijavo na **obrazcu Vloga za zaposlitev**, ki je priloga te objave.

Kandidat **vloži prijavo elektronsko na elektronski naslov: gp.mp@gov.si**, z označbo: »**za javni natečaj za uradniško delovno mesto podsekretar (šifra DM: 1023) v Ministrstvu za pravosodje, Uradu za mednarodno sodelovanje in mednarodno pravno pomoč, Sektorju za evropske zadeve in mednarodno sodelovanje, št. 1006-9/2026-2030**«, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z varnim elektronskim podpisom. Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.

Kandidat vloži prijavo v **roku 8 dni** od dneva objave javnega natečaja na spletnem mestu državne uprave (portal GOV.SI). Rok za vlaganje prijav **se izteče 22. 4. 2026**.

Obveščanje v postopku javnega natečaja poteka po elektronski poti na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na javni natečaj, ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi.

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Barbara Čop, telefon: 01 369 5761, 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.

Dragana Stojmenović
v. d. generalnega sekretarja