**GOV.SI**

Številka: 1100-13/2019/1291

Datum: 7.12.2020

**Zadeva: Javna objava prostega uradniškega delovnega mesta - PSEU2021**

Na podlagi 3. točke prvega odstavka 68. člena v povezavi s tretjim odstavkom 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E, 74/09 – odl.US in 40/12-ZUJF; v nadaljevanju besedila: ZJU) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1, Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US in 22/19 – ZPosS) Ministrstvo za zunanje zadeve

objavlja naslednje prosto uradniško delovno mesto

**SVETOVALEC – PSEU (m/ž),** v Službi za dokumentacijo in tajne podatke, za določen čas, s polnim delovnim časom, za čas trajanja projekta »Predsedovanje Republike Slovenije Svetu Evropske unije 2021«, in sicer do 31. 3. 2022 (šifra DM 2762).

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava in pogoje v skladu z Zakonom o javnih uslužbencih in Zakonom o zunanjih zadevah:

* končano visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazna (prva bolonjska stopnja) ali visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja);
* pridobljenih najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj;
* znanje angleškega jezika na višji ravni[[1]](#footnote-1),
* državljanstvo Republike Slovenije;
* znanje uradnega jezika;
* ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega 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 naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
* dovoljenje za dostop do tajnih podatkov (nacionalno, EU in NATO) stopnje »ZAUPNO«.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katerega 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 katerega 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 stopnje 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 ali izobrazbo pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima izdano veljavno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov (nacionalno, EU in NATO) do stopnje »ZAUPNO«, sicer ga bo moral pridobiti do dneva nastopa dela.

Opis delovnih nalog:

* opravljanje nalog s področja glavne pisarne in signiranja v povezavi s projektom PSEU;
* pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv v povezavi s projektom PSEU;
* zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv v povezavi s projektom PSEU;
* samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov v povezavi s projektom PSEU;
* opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje v povezavi s projektom PSEU.

**Delo na delovnem mestu bo obsegalo:**

* samostojna izvedba evidenčnih javnih naročil, pomoč pri pripravi specifikacij in tehnične dokumentacije za javna naročila večjih vrednosti;
* samostojna priprava odgovorov, navodil, informacij, poročil in drugih zahtevnejših gradiv;
* pomoč in svetovanje uslužbencem glede upravljanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom ter vodenje evidenc;
* načrtovanje, izvajanje in usklajevanje drugih zahtevnejših nalog s področja upravljanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom;
* samostojno opravljanje zahtevnejših nalog, povezanih s pripravami in izvedbo dogodkov v okviru srečanja diplomatskih arhivov držav članic v času PSEU;
* sodelovanje pri projektu digitalizacije in zagotavljanja varne e-hrambe arhivskega gradiva.

**Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati:**

* **z izkušnjami na področju upravljanja z dokumentarnim gradivom v javni upravi;**
* **ki imajo v Arhivu RS opravljen Preizkus strokovne usposobljenosti za uslužbence, ki delajo z dokumentarnim in arhivskim gradivom;**
* **ki so digitalno pismeni in znajo dobro uporabljati Word, Excel, Power Point ter delati v Lotus Notes okolju in z aplikacijo za dokumentno poslovanje SPIS4.**

Izbrani kandidat na delovnem mestu svetovalec ne bo imenovan v naziv, se mu pa skladno s 73. členom ZJU določijo pravice in obveznosti za naziv svetovalec III.

Ministrstvo za zunanje zadeve bo opravilo izbiro kandidatov po predmetni objavi in z izbranim kandidatom sklenilo **delovno razmerje za določen čas – Projekt PSEU2021 do 31. 3. 2022,** in sicer s polnim delovnim časom in 3-mesečnim poskusnim delom. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za zunanje zadeve, Prešernova 25, 1000 Ljubljana, in v drugih uradnih prostorih ministrstva.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki, ki jo pošljejo v zaprti ovojnici **z označbo**: »za objavo PSEU2021 – DM 2762« na **naslov**: Ministrstvo za zunanje zadeve, Kadrovska služba, Prešernova 25, Ljubljana, ali na **elektronski naslov:** **kadrovska.mzz@gov.si****,** pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom in sicer **v roku 8 dni** po objavi na skupnem spletnem portalu GOV.SI in Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni.

Dodatne informacije o javni objavi daje Vesna Rek Kovačič, telefon: 01 478 2298, vsak delavnik od 10:00 do 11:00 ure.

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

**Mag. Sašo PODLESNIK**

**Vodja Kadrovske službe**

1. Znanje angleškega 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, katerega izvede oseba, ki jo določi služba, pristojna za kadrovske zadeve, in je kvalificirana za presojo znanja angleškega ali drugega tujega jezika [↑](#footnote-ref-1)