|  |
| --- |
|  |

**GOV.SI**

Številka: 1100-13/2019/436

Datum: 16.10.2020

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) in v skladu s 25. členom 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 in 22/19 – ZPosS) ter 15. členom 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) Ministrstvo za zunanje zadeve, Prešernova cesta 25, Ljubljana, objavlja javno objavo za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta:

**PODSEKRETAR - PSEU v Službi za strateške komunikacije (m/ž) (šifra DM 2725)** za določen čas, za čas trajanja posebnega vladnega projekta »Predsedovanje Republike Slovenije Svetu Evropske unije 2021«, in sicer do 31. 3. 2022 ter s polnim delovnim časom.

**Izbrani kandidat bo po opravljenih pripravah razporejen v Stalno predstavništvo Republike Slovenije pri Evropski uniji v Bruslju (v nadaljevanju besedila: SPBR), in sicer na delovno mesto DIPLOMAT V ZUNANJI SLUŽBI - PSEU (Asistent tiskovnega predstavnika za področje Coreper II).**

Priprave za delo v SPBR bo izbrani kandidat v času zaposlitve opravljal na Ministrstvu za zunanje zadeve (v nadaljevanju besedila: MZZ).

Izbranemu kandidatu se bodo na delovnem mestu podsekretar določile pravice in dolžnosti glede na uradniški naziv podsekretar. Izbrani kandidat v času razporeditve v SPBR ne bo imenovan v diplomatski naziv, mora pa opraviti usposabljanje s področij vsebin diplomatskega izpita. Izbranemu kandidatu se bodo pravice in obveznosti za začasno uporabo diplomatskega naziva za opravljanje nalog v zunanji službi MZZ (SPBR v Bruslju) določile v pogodbi o zaposlitvi v skladu s 15. členom Zakona o zunanjih zadevah (ZZZ-1).

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

* najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
* najmanj 6 let delovnih izkušenj;
* višja raven znanja angleškega jezika;
* znanje uradnega jezika;
* državljanstvo Republike Slovenije;
* 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;
* nacionalno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje "ZAUPNO" ter dovoljenje za dostop do tajnih podatkov EU stopnje "ZAUPNO" (najkasneje do zasedbe delovnega mesta).

Kandidati morajo za potrebe začasne premestitve v SPBR izpolnjevati še naslednje pogoje, ki se preverijo pred sklenitvijo delovnega razmerja kandidata:

* znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni; znanje francoskega jezika na osnovni ravni
* nacionalno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje "ZAUPNO" ter dovoljenje za dostop do tajnih podatkov EU stopnje "ZAUPNO" (najkasneje do zasedbe delovnega mesta);
* uspešno opravljen test osebnostne primernosti.

Izbrani kandidat mora pred začasno premestitvijo v SPBR izpolniti tudi naslednje pogoje:

* uspešno opravljeno usposabljanje s področij vsebin diplomatskega izpita;
* uspešno opravljene priprave in zagovor smernic za delo;
* uspešno opravljen jezikovni preizkus, v kolikor je ustrezno dokazilo starejše od treh let.

Želena so tudi naslednja znanja in sposobnosti:

* znanje dela z računalnikom, mobilnim telefonom in najaktualnejšimi družbenimi omrežji;
* komunikacijske veščine (ustne, pisne, tehnične - sodobna IT);
* razumevanje odločevalskih procesov EU, sposobnost delovanja v dolgotrajnejšem stresnem okolju;
* sposobnost organiziranja.

Znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni kandidat 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, dodiplomsko 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.

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 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.

Izbrani kandidat bo moral pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi opraviti osnovno usposabljanje s področja varovanja tajnih podatkov.

Delovne naloge na MZZ:

* neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja organa oziroma notranje organizacijske enote v povezavi s projektom PSEU;
* vodenje projektnih skupin v povezavi s projektom PSEU;
* samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv v povezavi s projektom PSEU;
* opravljanje drugih najzahtevnejših nalog po navodilu vodje v povezavi s projektom PSEU;
* vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah v povezavi s projektom PSEU;
* spremljanje problematike in dela delovne skupine na svojem strokovnem področju;
* sodelovanje pri pripravi strokovnih podlag in osnutkov rešitev, ki jih sodelujočim v delovnih telesih predloži predsedstvo;
* priprava opomnikov, strokovnih podlag, govorov, izjav in sporočil, obrazložitev, ipd. v povezavi s projektom PSEU;
* tesno sodelovanje s predsedujočim.

Delovne naloge v SPBR:

* 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;
* strokovna 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
* opravljanje nalog, povezanih z delom na delovnem mestu Asistent tiskovnega predstavnika za Coreper II;
* nadomeščanje tiskovnega predstavnika Coreper II, po potrebi tudi asistenta tiskovnega predstavnika za Coreper I;
* komunikacijska podpora pri posameznem dosjeju;
* sodelovanje pri projektnih skupinah;
* nadomeščanje uslužbencev v predstavništvu;
* opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.
* oblikovanje materiala za zunanjo komunikacijo v sodelovanju s pristojnimi nosilci dosjejev oz. resorji;
* 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.

Prijava mora vsebovati:

1. obrazec za prijavo, ki je priloga te javne objave in iz katerega mora biti razvidno:

- izpolnjevanje pogoja glede zahtevane izobrazbe (razvidna mora biti stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena);

- izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, pri čemer kandidat v prijavi navede datum (dan, mesec in leto) sklenitve in datum (dan, mesec in leto) prekinitve zaposlitve pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu;

Obrazec za prijavo je obvezna sestavina prijavne vloge posameznega kandidata.

2. 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.

3. podpisano pisno izjavo, da za namen te javne objave dovoljuje MZZ pridobitev podatkov o zahtevani stopnji izobrazbe in podatkov iz prejšnje točke iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

4. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja znanja angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni (dokazilo bo moral izbrani kandidat predložiti najkasneje do zasedbe delovnega mesta).

5. pisno izjavo o izpolnjevanju drugih pogojev za zasedbo delovnega mesta.

6. pisno izjavo, da soglaša, da se bo zanj opravilo varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov stopnje "ZAUPNO", v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. [50/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-2128) – uradno prečiščeno besedilo, [9/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-0313) in [60/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-2820)).

7. 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.

8. pisno soglasje kandidata, da MZZ dovoljuje, da pridobljene podatke, ki jih kandidat navede v prijavi, obdeluje za namen izvedbe javne objave.

Delovno razmerje bo sklenjeno za določen čas do 31. 3. 2022, tj. za čas trajanja posebnega vladnega projekta »Predsedovanje Republike Slovenije Svetu Evropske unije 2021« s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela.

Pogodbo o zaposlitvi bo izbrani kandidat sklenil samo v primeru izpolnjevanja vseh pogojev za zasedbo delovnega mesta. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih MZZ, Prešernova cesta 25, Ljubljana oz. v njegovih uradnih prostorih, po razporeditvi v SPBR pa na sedežu predstavništva, v prostorih na naslovu Boulevard du Regent 45-46, 1000 Bruselj, Belgija oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer predstavništvo opravlja svoje naloge.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici **z označbo**: "za javno objavo SPBR PSEU, šifra DM 2725", **na naslov**: Ministrstvo za zunanje zadeve, Prešernova cesta 25, Ljubljana, Kadrovska služba, in sicer **v roku 8 dni** po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov**: kadrovska.mzz@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 dobite na telefonski št. 01/478 6636 (ga. Barbara Škrjanec) vsak delavnik med 10 in 11h.

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

Za sodelovanje se vam zahvaljujemo in vas lepo pozdravljamo.

**Mag. Sašo PODLESNIK**

**vodja Kadrovske službe**