



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE IN EVROPSKE ZADEVE

SEKRETARIAT

Kadrovska služba

Prešernova cesta 25, 1000 Ljubljana

T: 01 478 2000

F: 01 478 2340

E: gp.mzz@gov.si

www.mzz.gov.si

Številka: 1100-37/2024/54

Datum: 16. 1. 2024

**Zadeva: Objava prostega delovnega mesta**

Na podlagi prvega odstavka 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1, Uradni list RS, št. 21/2013 s spremembami in dopolnitvami) objavlja Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve prosto delovno mesto:

**DOKUMENTALIST VII/1 (m/ž) v Finančno računovodski službi, v Sekretariatu (šifra DM 20824) – ponovitev objave**

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

- končano visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja) ali specialistično izobraževanje po višješolski izobrazbi (prejšnje)/specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja);
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- dovoljenje za dostop do tajnih podatkov nacionalno in EU stopnje »ZAUPNO«.

**Opis delovnega mesta iz sistemizacije:**

- izvajanje administrativnih opravil in pisarniškega poslovanja ter poslovanja z dokumentarnim gradivom;
- vodenje zahtevnejših evidenc (kadrovskih, finančnih);
- samostojna priprava in organizacija sestankov;
- evidentiranje naročilnic in naročilnih listov ter faktur v MFERAC; opravljanje drugih nalog in dejanj, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter opravil, ki jih odredi nadrejeni.

**Prijava mora vsebovati:**

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je izobrazba pridobljena;
2. izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal;
3. izjavo kandidata, da:
  - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev;

- zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

4. soglasje kandidata, da za namen te objave dovoljuje Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve pridobitev podatkov iz 1. in 3. točke iz uradne evidence;

5. izjavo kandidata, da soglaša s tem, da se bo zanj v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (ZTP-UPB1, Uradni list RS, št. 135/2003 spremembami in dopolnitvami) opravilo varnostno preverjanje za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov.

V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, mora predložiti ustrezna dokazila sam.

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.

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

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.

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve bo opravilo izbiro kandidata po predmetni objavi in z izbranim kandidatom za zasedbo prostega delovnega mesta DOKUMENTALIST VII/1 (šifra 20824) sklenilo **delovno razmerje za nedoločen čas**, in sicer s polnim delovnim časom in 2-mesečnim poskusnim delom. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela. Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 13 (vrednost trenutno znaša 1.471,50 € bruto in se na podlagi določb 101. člena ZSTSPJS postopno zviša na 1.787,46 € bruto). Vrednosti plačnega razreda in dodatkov se usklajuje v skladu z Zakonom o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24), kolektivnimi pogodbami oz. podzakonskimi predpisi s področja plač.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za zunanje in evropske 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 za delovno mesto dokumentalist VII/1 v ZFR (šifra 20824)« na **naslov**: Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve, Kadrovska služba, Prešernova cesta 25, Ljubljana, in sicer **v roku 15 dni** po objavi na spletnem portalu GOV.SI in Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na **elektronski naslov**: kadrovska.mzez@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni.

Dodatne informacije o izvedbi javne objave: Barbara Kvaternik, telefon: 01 478 2374, 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.

**Barbara ŽVOKELJ**  
veleposlanica  
v. d. generalne sekretarke  
(vodja kadrovskega poslovanja)