



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE IN EVROPSKE ZADEVE

SEKRETARIAT

Kadrovska služba

Interreg



Sofinancira
Evropska unija

Prešernova cesta 25, 1000 Ljubljana

T: 01 478 2000

F: 01 478 2340

E: gp.mzz@gov.si

www.mzz.gov.si

Številka: 1100-10/2024/1

Datum: 6. 3. 2023

Zadeva: Objava prostega delovnega mesta

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

STROKOVNI SODELAVEC VII/1 (m/ž) v Direktoratu za evropske zadeve (šifra delovnega mesta 30290) – PROJEKT EUSALP

Kandidati, ki se bodo prijavi 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:

- končano najmanj 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);
- 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:

- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja;
- sodelovanje pri pripravi poročil in gradiv z delovnega področja;
- pripravljanje enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij;
- opravljanje drugih nalog po navodilih vodje;
- administrativno vodenje projekta EUSALP Support (vsebinsko in finančno poročanje);
- pomoč pri pripravi, organizaciji in izvedbi vseh sestankov in konferenc v okviru predsedovanja EUSALP, letnega foruma in ministrskega zasedanja;
- podpora pri mednarodni komunikaciji in promociji;
- pomoč pri pripravi gradiv za mednarodne dogodke.

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 zapora 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-UPB2, ur. l. RS št. 50/2006, s spremembami in dopolnitvami) opravilo varnostno preverjanje za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov najmanj do stopnje tajnosti »ZAUPNO« (nacionalno in EU).

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) do 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.

Na delovnem mestu se bodo opravljale naslednje naloge:

- administrativno vodenja projekta EUSALP Support (vsebinsko in finančno poročanje);
- pomoč pri pripravi, organizaciji in izvedbi vseh sestankov in konferenc v okviru predsedovanja EUSALP, Letnega foruma in ministrskega zasedanja;
- podpora pri mednarodni komunikaciji in promociji;
- pomoč pri pripravi gradiv za mednarodne dogodke.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati:

- **z znanjem angleškega jezika na višji ravni,**
- **z dobrim poznavanjem okolja Microsoft Office (Excell, Power Point),**
- **z izkušnjami z organizacijo protokolarnih ali mednarodnih dogodkov,**
- **s poznavanjem delovanja institucij EU.**

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve bo opravilo izbiro kandidata po predmetni objavi in z izbranim kandidatom za zasedbo prostega delovnega mesta strokovni sodelavec VII/1 (šifra 30290) sklenilo **delovno razmerje za določen čas za čas trajanja projekta oz. najdlje do 31.12.2024** in sicer s polnim delovnim časom in 2-mesečnim poskusnim delom. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela.

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 strokovni sodelavec VII/1 - EUSALP (šifra 30290)« na **naslov:** Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve, Kadrovska služba, Prešernova 25, Ljubljana, in sicer **v roku 8 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.

mag. Renata CVELBAR BEK
veleposlanica
generalna sekretarka
(vodja kadrovskega poslovanja)