



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: 110-22/2026/2

Datum: 6. 7. 2026

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) in devetega odstavka 61. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) objavlja Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve prosto strokovno tehnično delovno mesto:

SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2-I (m/ž) v Sekretariatu, v Službi za informacijsko tehnologijo – Oddelek za informacijsko varnost in komunikacije (šifra DM 30524)

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

- končano 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 (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja),
- najmanj 8 let delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- dovoljenje za dostop do tajnih podatkov nacionalno in EU stopnje »ZAUPNO«.

Prijava mora biti obvezno oddana na predpisanem obrazcu, ki je sestavni del javne objave in 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. soglasje kandidata, da za namen te objave dovoljuje Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve pridobitev podatkov iz 1. točke iz uradne evidence;
4. izjavo kandidata, da soglaša s tem, da se bo zanj v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 s spremembami in dopolnitvami) opravilo varnostno preverjanje za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov.
5. izjavo o znanju uradnega jezika.

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

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.

Prijava na prosto strokovno tehnično delovno mesto mora biti obvezno pripravljena na obrazcu »VLOGA ZA ZAPOSILITEV«, ki je priloga te javne objave, z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in **podpisano izjavo** o izpolnjevanju pogojev, ki je v Prilogi I, vloge za zaposlitev.

Naloge delovnega mesta so naslednje:

- zagotavljanje delovanja strežnikov, omrežij, operacijskih sistemov in na njih aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij;
- sodelovanje pri načrtovanju in uvajanju varnostnih rešitev v informacijsko-komunikacijski infrastrukturi;
- priprava varnostnih zahtev za nove aplikacije/sisteme (zlasti v fazi načrtovanja aplikacij);
- upravljanje uporabniških računov in identitet;
- upravljanje večfaktorskega overjanja;
- izvajanje periodičnih pregledov dostopov;
- pregledovanje ranljivosti sistemov in aplikacij;
- koordinacija odpravljanja ranljivosti aplikacij in informacijskih sistemov;
- spremljanje izvajanja varnostnih posodobitev aplikacij in informacijskih sistemov;
- pomoč pri razreševanju kibernetских incidentov (threat hunting)
- tehnična analiza vzrokov kibernetnega incidenta in priprava predlogov izboljšav;
- opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravnštva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravnštvo 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 pripravnštva na takem delovnem mestu. Na delovnem mestu, za katero se zahteva raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 10. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se za delovne izkušnje štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij. 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.

Kandidati za zaposlitev, ki izpolnjevanje pogoja delovnih izkušenj dokazujejo z opravljanjem drugega dela, ki ni bilo delovno razmerje, morajo vlogi priložiti pogodbo o zaposlitvi oziroma **verodostojno listino**, ki jo je izdal naročnik dela, za katerega so opravljali to delo, in iz katere je razvidno obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo v skladu z 62. členom Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih (Uradni list RS, 107/25).

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 pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi.

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve bo opravilo izbiro kandidata po predmetni objavi in z izbranim kandidatom za zasedbo prostega delovnega mesta sistemski administrator VII/2-I v Sekretariatu, v Službi za informacijsko tehnologijo – Oddelek za informacijsko varnost in komunikacije (šifra DM 30524), sklenilo delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in šestmesečnim poskusnim delom.

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 26. plačni razred oz. 2.649,02 EUR bruto, pri čemer kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena Zakona o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24 in 12/26 – ZPPJUFT).

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 **elektronsko**, na priloženem obrazcu: **»sistemski administrator VII/2-I v ZIN (šifra 30524)«, v roku 5 dni** po objavi na enotnem spletnem portalu državne uprave GOV.SI in Zavodu za zaposlovanje, na elektronski naslov Ministrstva za zunanje in evropske zadeve: **kadrovska.mzez@gov.si**, 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.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni.

Dodatne informacije o izvedbi javne objave in o delovnem področju: 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.

Andrej Gregor RODE
v. d. generalnega sekretarja
(vodja kadrovskega poslovanja)

Priloga:

- *Obrazec za prijavo.*