|  |
| --- |
|  |

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: 1100-43/2024/1

Datum: 25. 9. 2024

Zadeva: Objava prostega delovnega mesta – interni natečaj

Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZJU) in 6. do 17. člena Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10, v nadaljnjem besedilu: Uredba) Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve, Prešernova cesta 25, Ljubljana, objavlja interni natečaj za zasedbo prostega strokovno-tehničnega delovnega mesta za nedoločen čas, z dvomesečnim poskusnim delom

**PROTOKOLARNI USLUŽBENEC VII/2-I (m/ž) v Diplomatskem protokolu, v Oddelku za ceremonial in organizacijo protokolarnih dogodkov (šifra delovnega mesta 2549) – interni natečaj**

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

- sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v državni upravi, pravosodnih organih, drugih državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, ki so pristopili k »Dogovoru o vključitvi v interni trg dela«;

- končano najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);

- najmanj 8 let delovnih izkušenj;

- znanje uradnega jezika;

- znanje **angleškega tujega jezika na višji ravni**, kar kandidat dokazuje:

1. s potrdilom o aktivnem znanju angleškega 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;

2. z dokazilom, da se je oseba šolala v angleškem 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;

3. 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;

- 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 in EU »ZAUPNO«.

**Opis delovnega mesta iz sistemizacije**:

* organiziranje in izvajanje najzahtevnejših protokolarnih opravil;
* pripravljanje zahtevnejših analiz, statističnih pregledov, informacij in drugih strokovnih podlag za odločanje;
* vodenje zahtevnejših evidenc;
* opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilih vodje.

**Prijava mora vsebovati naslednje izjave:**

1. 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. 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. da ima delovno razmerje sklenjeno za nedoločen čas v državni upravi, pravosodnih organih, drugih državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, ki so pristopili k »Dogovoru o vključitvi v interni trg dela«;

4. o znanju uradnega jezika;

6. da 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;

7. da zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

8. 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 najmanj do stopnje tajnosti »ZAUPNO« (nacionalno);

9. da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc.

- in potrdilo o znanju angleškega jezika in drugega tujega jezika na višji ravni oz. ustrezno dokazilo za priznavanje znanja tujega jezika na višji ravni zaradi šolanja ali opravljanja dela visokošolske zahtevnosti.

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 stopnji 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.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na strokovno-tehničnem delovnem mestu protokolarni uslužbenec VII/2-I in bo premeščen z aneksom k pogodbi o zaposlitvi oz. razporejen s sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas, s polnim delovnim časom, z dvomesečnim poskusnim delom.

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

V izbirni postopek se bodo v skladu z 12. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) uvrstile samo popolne in pravočasno prispele prijave in samo kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki, ki jo pošljejo v zaprti ovojnici **z označbo**: »za interni natečaj za delovno mesto protokolarni uslužbenec VII/2-I – ZDP (šifra 2549)« 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. 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.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletnem mestu državne uprave GOV.SI.

Informacije o izvedbi internega natečaja dobite vsak delovni dan od 10.00 do 11.00 ure na tel. št. 01 478 2374 (Barbara Kvaternik).

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)**