Dodatne informacije – Vabilu k sodelovanju za delo na projektu

Predsedovanje Republike Slovenije Svetu EU 2021 za področje transporta

Ministrstvo za infrastrukturo vabi k sodelovanju kandidate in kandidatke za delo projektu Predsedovanje Republike Slovenije Svetu Evropske unije (v nadaljevanju: Projekt PSEU21) za področje transporta, pri čemer iščemo kandidate za zaposlitev na delovnih mestih v Ljubljani in kandidat za zaposlitev na delovnih mestih v Stalnem predstavništvu Republike Slovenije pri Evropski uniji v Bruslju. Vabilo k sodelovanju je bilo objavljeno 11. 7. 2020 v časopisu Delo in na spletni strani Ministrstva za infrastrukturo, v rubriki Javne objave.

Republika Slovenija bo predsedovala Svetu EU od 1. 7. 2021 do 31. 12. 2021, zaposlovali pa bomo predvidoma od septembra 2020 dalje. Izbrani kandidati bodo zaposleni za določen čas, predvidoma do 31. 3. 2022.

1. **Predvidene zaposlitve v Ministrstvu za infrastrukturo na sedežu v Ljubljani:**

V Ministrstvu za infrastrukturo na sedežu v Ljubljani bomo za potrebe predsedovanja na Projektu PSEU21 predvidoma zaposlovali kandidate na delovnih mestih Svetovalec (v nazivih Svetovalec III/II/I ali Svetovalec II/I), Višji svetovalec (III,II,I ali II,I) aliPodsekretar (v nazivih Podsekretar ali Podsekretar/Sekretar).

Zahtevana izobrazba za zasedbo navedenih delovnih mest v Ljubljani:

- Svetovalec in Višji svetovalec - najmanj visoka strokovna izobrazba oz. prva bolonjska stopnja;

- Podsekretar - najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba(prejšnje) oz. magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja).

Zahtevane delovne izkušnje:

- Svetovalec - najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj;

- Višji svetovalec - 4 leta delovnih izkušenj;

- Podsekretar - 6 let delovnih izkušenj.

Zaželeno je, da imajo kandidati poleg tudi naslednja znanja in sposobnosti:

* znanje dela z računalnikom;
* komunikacijske veščine;
* sposobnost organiziranja.

Naloge na delovnih mestih v Ministrstvu za infrastrukturo na sedežu v Ljubljani so poleg nalog, ki jih za delovna mesta določa Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. [58/03](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2003-01-2931) in nadaljnje spremembe) predvsem naslednje: pomoč pri pripravah, organiziranju, usklajevanju in vodenju delovnih teles Sveta EU ter druge naloge pri izvedbi projekta predsedovanja Republike Slovenije EU. Zahtevnost nalog pa je vezana na zahtevnost posameznega delovnega mesta, na katerem bo uslužbenec opravljal naloge.

1. **Predvidene zaposlitve za razporeditev v Stalno predstavništvo Republike Slovenije pri Evropski uniji v Bruslju (v nadaljevanju besedila: SPBR):**

Kandidati za razporeditev v SPBR morajo imeti najmanj visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) oz. magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Kandidati, ki bodo izbrani za razporeditev na SPBR, bodo z Ministrstvom za zunanje zadeve sklenili novo pogodbo o zaposlitvi, s katero bodo predvidoma razporejeni na delovno mesto Diplomat v zunanji službi - PSEU (Asistent svetovalcev za transport) ali na delovno mesto Diplomat v zunanji službi (Svetovalec za transport).

Izbrani kandidati bodo morali pred razporeditvijo v SPBR izpolnjevati še naslednje pogoje:

* znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni;
* nacionalno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov najmanj stopnje zaupno ter dovoljenje za dostop do tajnih podatkov EU najmanj stopnje zaupno (najkasneje do zasedbe delovnega mesta);
* uspešno opravljeno usposabljanje s področij vsebin diplomatskega izpita;
* uspešno opravljen test osebnostne primernosti;
* uspešno opravljene priprave in zagovor smernic za delo;
* uspešno opravljen jezikovni preizkus, ki se lahko opravlja največ dvakrat;

Znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni se lahko 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.

Okvirne naloge na delovnih mestih Diplomat v zunanji službi (Asistent svetovalca za transport):

* opravljanje nalog s področja zunanjih zadev in s področja odnosov Republike Slovenije z Evropsko unijo ter s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose;
* oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev, Evropske unije in mednarodnih odnosov;
* pomoč pri pripravah, organiziranju, usklajevanju, izvedbi in vodenju delovnih teles Sveta Evropske unije ter druge naloge v okviru priprav in izvedbe predsedovanja Republike Slovenije Svetu Evropske unije;
* nadomeščanje vodje delovne skupine ali predstavnika v delovnem telesu Sveta Evropske unije ali drugih neformalnih delovnih skupin;
* sodelovanje v projektnih skupinah;
* priprava strokovnih podlag, osnutkov in predlogov rešitev ter analiz;
* priprava poročil z zasedanj delovnih skupin in delovnih teles;
* opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje;
* opravljanje nalog, povezanih z delom na delovnem mestu Asistent svetovalca transport;
* nadomeščanje uslužbencev v predstavništvu.

Okvirne naloge na delovnih mestih Diplomat v zunanji službi (Svetovalec za transport):

* 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;
* oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev, EU in mednarodnih odnosov;
* vodenje delovnih teles Sveta EU;
* opravljanje drugih nalog v okviru priprav in izvedbe predsedovanja Republike Slovenije Svetu EU;
* sodelovanje v projektnih skupinah,
* priprava najzahtevnejših gradiv, strokovnih podlag, osnutkov in predlogov rešitev ter analiz;
* priprava poročil z zasedanj delovnih skupin in delovnih teles;
* nadomeščanje uslužbencev v predstavništvu.

Priznavanje delovnih izkušenj:

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.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem ali izobrazbo pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo.

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