Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve

in enake možnosti

**Inšpektorat Republike Slovenije za delo**

* **objava: 13. 1. 2021**
* **rok za prijavo: 3 delovne dni**

Inšpektorat Republike Slovenije za delo na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C in 203/20 – ZIUPOPDVE) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19 in 203/20 – ZIUPOPDVE) objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto

**ADMINISTRATOR V**

**v Inšpektoratu Republike Slovenije za delo – Območni enoti Novo mesto – Brežice, šifra delovnega mesta 1198.**

Z izbrano kandidatko ali kandidatom (v nadaljevanju: kandidat) bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in z 2-mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Inšpektorata RS za delo, v Območni enoti Novo mesto - Brežice.

Kandidati morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja uslužbenske zakonodaje in delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

* srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba, **smeri (KLASIUS): uprava** (10767), **administrator** (šifra 10001), **gimnazija** (šifra 10176), **ekonomija** (šifra 10087) ali **komerciala** (10314);
* vozniški izpit B kategorije,
* preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom.

Delovno področje - naloge:

* izvajanje nalog pisarniškega poslovanja,
* oblikovanje in vodenje baz podatkov,
* sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju,
* sodelovanje pri izvajanju enostavnejših kadrovskih opravil,
* urejanje dokumentarnega, arhivskega in drugega gradiva,
* razvrščanje, klasifikacija, sprejem in odprava gradiv,
* opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti.

Zaželeno je znanje dela z računalnikom.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s poznavanjem ureditve in konkretnimi izkušnjami s področja poslovanja z dokumentarnim gradivom ter poznavanjem in izkušnjami uporabe programskih orodij MS Office, Mferac, Lotus Notes in INSPIS.

Kandidat mora vlogi priložiti izjavo(-ve) o izpolnjevanju naslednjih pogojev:

1. izpolnjevanje pogoja izobrazbe: v izjavi kandidat navede raven in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja, pridobljen strokovni naziv ter izobraževalno ustanovo, pri kateri je pridobil izobrazbo, in **priloži kopijo dokazila o doseženi izobrazbi**;
2. fotokopijo potrdila o opravljenem vozniškem izpitu B kategorije;
3. izpolnjevanje pogoja opravljenega preizkusa strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom;
4. lastnoročno podpisano izjavo, da za namen tega postopka zaposlitve dovoljuje Inšpektoratu Republike Slovenije za delo pridobitev podatkov iz uradnih evidenc; če kandidat ne soglaša z vpogledom v uradne evidence, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Prijavi mora kandidat **priložiti življenjepis**, v katerem poleg formalne izobrazbe navede še druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženih izjav, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

**Rok za prijavo:** **3 delovne dni** od objave na osrednjem spletnem mestu državne uprave ([www.gov.si/zbirke/delovna](http://www.gov.si/zbirke/delovna)-mesta) ter na spletišču Zavoda RS za zaposlovanje.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki **na priloženem obrazcu Prijava** in jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »javna objava – OE NM-BR, DM: 1198« na naslov**:** **Inšpektorat Republike Slovenije za delo, Štukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana** ali na **elektronski naslov:** gp.irsd@gov.si, pri čemer veljavnost elektronske prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri obveščeni pisno.

Informacije o izvedbi javne objave: Urška Zabret (01 280 36 71) in Mojca Kovačič (01 280 36 66).