



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE

UPRAVA RS ZA IZVRŠEVANJE KAZENSKIH SANKCIJ

Generalni urad

Beethovnova ulica 3, 1000 Ljubljana

T: 01 300 56 70

F: 01 300 56 20

E: gp.ursiks@gov.si

<http://www.uiks.gov.si>

Osrednje spletno mesto državne uprave GOV.SI

Številka: 110-105/2023/1

Datum: 6. 9. 2023

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, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) 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, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1)

Ministrstvo za pravosodje, Uprava Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij, objavlja javno objavo za zasedbo 1 prostega strokovno-tehničnega delovnega mesta za nedoločen čas, in sicer:

POSLOVNI SEKRETAR VI (šifra DM 6207) v Zavodu za prestajanje kazni zapora Ljubljana, v Sektorju za splošne in pravne zadeve, v Oddelku za splošne in pravne zadeve.

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

- končano višje strokovno izobraževanje/višja strokovna izobrazba ali visokošolsko izobraževanje (prejšnje)/visokošolska izobrazba (prejšnja);
- imeti morajo 6 mesecev delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika (visoka raven aktivnega znanja slovenščine).

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 drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. 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 (prejšnjo) ali visoko strokovno izobrazbo (prejšnjo) s specializacijo oziroma magisterijem znanosti ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki imajo delovne izkušnje z izvajanjem nalog pisarniškega poslovanja, poznavanjem programa MFERAC in SPIS.

Delovno področje:

- vodenje glavne pisarne in IK zadev;
- sprejemanje, odpiranje in evidentiranje pošte in vlog;
- urejanje, razvrščanje, klasifikacija, odprava in arhiviranje dokumentarnega gradiva;
- vnos in skeniranje vhodnih in izhodnih dokumentov v SPIS-4;
- izvajanje nalog pisarniškega poslovanja;
- izvajanje tajniških nalog;
- vodenje evidenc;
- izvajanje drugih nalog enake ali podobne zahtevnosti s širšega področja dela.

Posebnosti delovnega mesta: delo v eni izmeni.

Prijava na delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;

2. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu in navede zahtevano stopnjo izobrazbe na tem delovnem mestu;

3. pisno izjavo kandidata, da aktivno obvlada slovenščino na visoki ravni v skladu z Uredbo o potrebnem znanju slovenščine za posamezne poklice oziroma delovna mesta v državnih organih in organih samoupravnih lokalnih skupnosti ter pri izvajalcih javnih služb in nosilcih javnih pooblastil;

4. pisno izjavo kandidata, da za namen tega postopka dovoljuje Zavodu za prestopanje kazni zapora Ljubljana o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc.

V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Prijava na prosto delovno mesto mora biti obvezno pripravljena na obrazcu, ki je priloga te objave z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in podpisanimi izjavami.

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.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih

pisnih izjav in razgovora.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za delovno mesto poslovni sekretar VI (šifra DM 6207) za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Zavoda za prestajanje kazni zapora Ljubljana, Povšetova ulica 5, 1000 Ljubljana, oziroma na celotnem območju delovanja zavoda.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »**javna objava – poslovni sekretar VI, 110-105/2023**« na naslov: Zavoda za prestajanje kazni zapora Ljubljana, Povšetova ulica 5, 1000 Ljubljana, in sicer v roku **6 dni** po objavi na enotnem portalu državne uprave: <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/> oziroma na spletni strani Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: **zpkz-lj@gov.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na enotnem portalu državne uprave <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>.

Informacije o izvedbi javne objave in o delovnem področju daje kadrovska služba, telefonska številka: 01/300-55-43.

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

mag. Bojan Majcen
generalni direktor