



Številka: 11003-17/2021/1
Datum: 21. 10. 2021

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 – ZIUPOPVE; v nadaljnjem besedilu: ZJU) Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije objavlja interni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta:

podsekretar (m/ž) v Sektorju za splošne zadeve, Oddelku za finance in javna naročila (šifra DM 573).

Javni uslužbenci – uradniki, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo imeti sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v organu državne uprave ali drugem organu, ki je po sporazumu z Vlado Republike Slovenije vstopil v interni trg dela in morajo biti imenovani v uradniški naziv ter izpolnjevati naslednje pogoje:

- 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 po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
- najmanj 6 let delovnih izkušenj;
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv.

Pri izboru bodo imeli prednost kandidati, ki imajo delovne izkušnje s področja javnih naročil.

Za 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) z magisterijem znanosti, doktoratom oziroma zaključenim specialističnim študijem oziroma drugo bolonjsko stopnjo z doktoratom. Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za eno leto, če ima kandidat opravljen pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit.

Delovno področje:

- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog;
- priprava, spremljanje ter analiziranje izvajanja finančnega načrta;
- priprava zaključnega računa;
- priprava in spremljanje načrta razvojnih programov (NRP);
- vodenje postopkov javnih naročil.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven in področje izobrazbe ter datum in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela z datumom sklenitve in datumom prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, opis dela ter navedbo ravni izobrazbe, ki se je zahtevala za delovno mesto);
3. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede uradniškega naziva, iz katere je razviden naziv, ki ga kandidat ima;
4. pisno izjavo kandidata o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv (v kolikor ga kandidat ima) oziroma pisno izjavo kandidata, da rok za opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, ki ga določa prvi odstavek 89. člena ZJU, še ni potekel;
5. pisno izjavo kandidata, da za namen tega internega natečaja dovoljuje Generalnemu sekretariatu Vlade Republike Slovenije, pridobitev podatkov iz zgoraj navedenih alinej iz centralne kadrovske evidence oziroma iz kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Formalno nepopolne in nepravočasne prijave se skladno s prvim odstavkom 12. členom Uredbe o postopku za zasedbo prostega delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) ne bodo uvrstile v izbirni postopek.

Kandidati za razpisano prosto uradniško delovno mesto vložijo prijavo na obrazcu za prijavo, ki je priloga tega internega natečaja. Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi Europass življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanje in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu podsekretar opravljal v uradniškem nazivu podsekretar, z možnostjo napredovanja v naziv sekretar. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in s poskusnim delom treh mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije, Gregorčičeva ulica 20, 1000 Ljubljana oziroma v njegovih uradnih prostorih.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo** »za interni natečaj – podsekretar (šifra DM 573)« **na naslov:** Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije, Gregorčičeva ulica 20, 1000 Ljubljana, in sicer **do vključno 2. 11. 2021**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: kadri.gsv@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem internem natečaju bo objavljeno na spletnem portalu GOV.SI, v zbirki delovnih mest: <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>.

Za dodatne informacije o izvedbi internega natečaja se lahko obrnete na mag. Natašo Žnidaršič, telefon: 01 478 1556, za informacije o delovnem področju pa na ga. Tatjano Guštin, telefon 01 478 1708.

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

Mag. Janja Garvas Hočevar
vršilka dolžnosti generalnega sekretarja

