Številka: 110-37/2025-3150-1

Datum: 9.4.2025

Na podlagi 7. odstavka 57. člena in 58. člena, skladno z 59. členom 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; v nadaljevanju: ZJU)Ministrstvo za digitalno preobrazbo objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas s polnim delovnim časom s šest (6) mesečnim poskusnim delom

**Vodja glavne pisarne (šifra DM 346) v Sekretariatu, Službi za splošne zadeve na Ministrstvu za digitalno preobrazbo**

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

* najmanj višješolsko izobraževanje(prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja) oziroma specialistično po višješolski izobrazbi (prejšnje)/specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) oziroma najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) oziroma najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oziroma najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja);
* najmanj 3 leta in 7 mesecev delovnih izkušenj;
* opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv;
* opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom;
* državljanstvo Republike Slovenije;
* znanje uradnega jezika;
* 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.

Naloge delovnega mesta:

* vodenje in organiziranje dela v glavni pisarni,
* priprava, zbiranje in urejanje podatkov za poročila in analize,
* priprava manj zahtevnih gradiv,
* razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva,
* administrativna in tehnična opravila za nemoteno delovanje organa,
* skrb za dosledno izvajanje uredbe o upravnem poslovanju,
* posredovanje splošnih informacij s področja dela organa,
* opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti,
* pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,
* zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
* samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov,
* vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji,
* opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti.

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 oz. 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 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. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja zahtevane izobrazbe na posameznem delovnem mestu.

Na podlagi petega odstavka 54. člena Uredbe 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), s spremembami in dopolnitvami) se zahtevane delovne izkušnje skrajšajo za eno tretjino, v primeru, da ima kandidat magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V kolikor izbrani kandidat le-tega nima opravljenega, ga bo moral opraviti, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU, najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom;

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu sekretar opravljal v nazivu svetovalec II, z zmožnostjo napredovanja v naziv svetovalec I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom, pod posebnim pogojem, to je uspešno zaključeni šestmesečni poskusni dobi.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za digitalno preobrazbo, Davčna ulica 1, Ljubljana.

V skladu z 61.a členom ZJU, se v izbirni postopek ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev. Prepozno prispele vloge se ne uvrstijo v izbirni postopek.

V izbirnem postopku se bo strokovna usposobljenost kandidatov presojala na podlagi navedb v prijavnem obrazcu, priloženih pisnih izjavah in drugih dokazil, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

**Kandidat mora k prijavi priložiti naslednje izjave:**

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto/mesec/dan in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (verodostojne listine),
3. izjavo, da:
* je državljan Republike Slovenije,
* 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,
* zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
1. izjavo, da za namen tega javnega natečaja dovoljuje Ministrstvu za digitalno preobrazbo pridobitev teh podatkov iz uradne evidence.

Kandidati za razpisano prosto uradniško delovno mesto vložijo prijavo na obrazcu »**prijavni obrazec«**, ki je priloga objavi tega javnega natečaja. Zaželeno je, da je prijavnemu obrazcu priložen tudi kratek življenjepis kjer kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Za javni natečaj delovnega mesta VODJA GLAVNE PISARNE (šifra DM 346) v Sekretariatu, Službi za splošne zadeve v Ministrstvu za digitalno preobrazbo, pod zap. številko »**110-37/2025-3150**« na naslov Ministrstvo za digitalno preobrazbo, Davčna ulica 1, 1000 Ljubljana. Prijava je možna v roku 8 dni od dneva objave. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: gp.mdp@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

**Prijavni obrazec je obvezna sestavina prijavne vloge posameznega kandidata.**

Obvestilo o končanem javnem natečaju bo objavljeno na enotnem spletnem portalu GOV.SI. Kandidati bodo o (ne)izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 90 dni od objave javnega natečaja.

Informacije o javnem natečaju dobite na telefonski številki 070 901 624 ali elektronskem naslovu tina.serko@gov.si (Tina Serko), o delovnem področju pa na telefonski številki 01 555 58 94 (Polonca Bačar ).

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

mag. Ksenija Klampfer

ministrica