

ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE

Zvezdarska ulica 1, 1102 Ljubljana T: 01 241 42 00

F: 01 241 42 76

E: ars@gov.si

www.arhiv.gov.si

Številka: 110-11/2024-3341-1

Datum: 22. 8. 2024

Na podlagi tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. [63/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-3411) – uradno prečiščeno besedilo, [65/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2817), [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3014) – ZTFI-A, [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3015) – ZZavar-E, [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – ZUJF, [158/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-2765) – ZIntPK-C, [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [202/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-4069) – odl. US in [3/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0014) – ZDeb) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. [21/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-0784), [78/13 – popr.](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-21-2826), [47/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-1930) – ZZSDT, [33/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-1428) – PZ-F, [52/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-2296), [15/17](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2017-01-0741) – odl. US, [22/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-0914) – ZPosS, [81/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-3722), [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [119/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-2550) – ZČmIS-A, [202/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-4069) – odl. US, [15/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0215), [54/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-1186) – ZUPŠ-1, [114/23](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2023-01-3325) in [136/23](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2023-01-4287) – ZIUZDS)

Ministrstvo za kulturo, **Arhiv Republike Slovenije**, Zvezdarska ulica 1, 1000 Ljubljana,

objavlja prosto uradniško delovno mesto

**VIŠJI SVETOVALEC (šifra 802) v Sektorju za elektronske arhive in računalniško podporo, na projektu e-ARH.si,** za določen čas, za čas nadomeščanja javne uslužbenke na materinskem in starševskem dopustu

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

* najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje) / visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja) / visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj specialistično izobraževanje po višješolski izobrazbi (prejšnje)/specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja),
* 5 let delovnih izkušenj,
* 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.

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 znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Naloge delovnega mesta so:

* iskanje in oblikovanje ustreznih IT rešitev na področju dolgoročne elektronske hrambe,
* pomoč pri koordinaciji projektnih nalog,
* zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
* sodelovanje pri izdelavi metod, procedur in kriterijev za preverjanje celovitosti, uporabnosti in avtentičnosti elektronskih zapisov,
* aktivnosti za izboljšanje pogojev hranjenega prevzetega e-arhivskega gradiva v e-ARH.si,
* sodelovanje pri analizi procesov in oblikovanju specifikacij programske opreme,
* sodelovanje pri integraciji obstoječih informacijskih rešitev z e-ARH.si,
* testiranje programskih orodij,
* uvajanje rešitev pri uporabnikih,
* opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v projekt e-ARH.si: NOO 2022 – 2025.

**Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki:**

1. **imajo izkušnje s sodelovanjem v EU projektih** v zadnjih sedmih (7) letih, zlasti na področju informacijskih tehnologij (IT),
2. **izkazujejo sposobnost priprave zahtevnejših gradiv,** vključno z zbiranjem, urejanjem in pripravljanjem podatkov za potrebe dokumentiranja in poročanja v okviru projekta,
3. **imajo znanje in izkušnje s testiranjem programske opreme** ter so že sodelovali na tem področju,
4. **so že sodelovali pri uvajanju novih IT rešitev pri uporabnikih,** kar vključuje podporo uporabnikom in prilagajanje rešitev njihovim potrebam,
5. **imajo izkušnje z integracijo različnih informacijskih rešitev,**
6. **imajo izkušnje z analizo procesov in specifikacij programske opreme.**

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede stopnjo zahtevnosti delovnega mesta,
3. pisno izjavo kandidata, 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. pisno izjavo, da za namen tega postopka zaposlitve dovoljuje Arhivu Republike Slovenije pridobitev podatkov iz uradnih evidenc.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidati v njej poleg formalne izobrazbe navedejo tudi druga znanja in veščine, ki so jih pridobili.

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

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

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas, za čas nadomeščanja javne uslužbenke na materinskem in starševskem dopustu, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal na uradniškem delovnem mestu višji svetovalec, brez imenovanja v naziv. Pravice oziroma obveznosti se mu določijo glede na uradniški naziv višji svetovalec II. Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradnih prostorih Arhiva Republike Slovenije, Zvezdarska ulica 1, 1000 Ljubljana oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu **»Vloga za zaposlitev«**, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo za prosto uradniško delovno mesto višji svetovalec (šifra 802), številka 110-11/2024-3341« na naslov: Arhiv Republike Slovenije, Zvezdarska ulica 1, 1000 Ljubljana, in sicer **v roku 14 dni** po objavi. Za pisno obliko prijave šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [ars@gov.si](mailto:ars@gov.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 8 dni od izbire.

Informacije o izvedbi javne objave daje Mateja Musar, tel. št. 01/ 369 59 70, o delovnem področju pa dr. Tatjana Hajtnik, tel. št. 01/ 241 42 24, vsak delavnik med 9.00 in 10.00.

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

Dr. Andrej Nared

direktor