|  |
| --- |
|  |

REPUBLIKA SLOVENIJA

**MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE**

SEKRETARIAT

Kadrovska služba

Prešernova cesta 25, 1000 Ljubljana T: 01 478 2000

 F: 01 478 2340

 E: gp.mzz@gov.si

 www.mzz.gov.si

Številka: 1100-31/2022/1

Datum: 13. 7. 2022

Zadeva: Objava prostega delovnega mesta

Na podlagi prvega odstavka 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) in [54/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-1186) – ZUPŠ-1) Ministrstvo za zunanje zadeve objavlja prosto delovno mesto:

**ADMINISTRATIVNI ATAŠE V (m/ž) v Sektorju za razvojno sodelovanje in humanitarno pomoč** **(šifra DM 2687) v Direktoratu za multilateralo in razvojno sodelovanje**

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava in pogoje v skladu z Zakonom o javnih uslužbencih:

- končano najmanj srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba ali srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba;

- najmanj 2 leti 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;

- dovoljenje za dostop do tajnih podatkov (nacionalno in EU) stopnje »ZAUPNO«.

**Opis delovnega mesta iz sistemizacije**:

- izvajanje administrativnih nalog v tajništvu;

- opravljanje administrativno tehničnih opravil;

- opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je izobrazba pridobljena;

2. izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal;

3. 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;

4. soglasje kandidata, da za namen te objave dovoljuje Ministrstvu za zunanje zadeve pridobitev podatkov iz 1. in 3. točke iz uradne evidence;

5. izjavo kandidata, da soglaša s tem, da se bo zanj v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06-uradno prečiščeno besedilo in 9/10) opravilo varnostno preverjanje za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov najmanj do stopnje tajnosti »ZAUPNO« (nacionalno in EU).

V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, mora predložiti ustrezna dokazila sam.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katerega 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 drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katerega se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnji 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 stopnje izobrazbe. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima izdano veljavno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov (nacionalno in EU) do stopnje »ZAUPNO«, sicer ga bo moral pridobiti do dneva nastopa dela.

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.

**Delo na delovnem mestu bo obsegalo opravljanje naslednjih nalog:**

- naloge povezane z bazami SPIS zadeve in dokumenti, Vhodno izhodni dokumenti, Računi, MFerac;

- objava depeš;

- skeniranje dokumentov;

- arhiviranje dokumentov na mrežnem disku T;

- organizacijo podpisa pogodb/aneksov z izvajalci;

- elektronsko odpremo pošte, sortiranje pošte, kurirske naloge v odsotnosti kurirja;

- vnos obveznosti posameznikov v koledar sektorja;

- vodenje kadrovskih evidenc;

- priprava naročilnic in potnih nalogov;

- naloge vezane na popravilo printerjev, naročilo pisarniškega materiala, odvoz rezanega papirja;

- organizacijo AVK sestankov preko sistema ZOOM in Webex.

**Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z:**

* znanjem tujih jezikov;
* obvladanjem dela z računalniki;
* poznavanjem okolja SPIS;
* komunikativnostjo.

Ministrstvo za zunanje zadeve bo opravilo izbiro kandidata po predmetni objavi in z izbranim kandidatom za zasedbo prostega delovnega mesta administrativni ataše V sklenilo **delovno razmerje za nedoločen čas**, in sicer s polnim delovnim časom in 2-mesečnim poskusnim delom. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Ministrstva za zunanje zadeve, Prešernova 25, 1000 Ljubljana in v drugih uradnih prostorih ministrstva.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki, ki jo pošljejo v zaprti ovojnici **z označbo**: »za objavo za delovno mesto v ZRH – šifra DM 2687« na **naslov**: Ministrstvo za zunanje zadeve, Kadrovska služba, Prešernova 25, Ljubljana, in sicer **v roku 8 dni** po objavi na spletnem portalu GOV.SI in Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na **elektronski naslov**: kadrovska.mzz@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni.

Dodatne informacije o izvedbi javne objave: Polonca Smole, telefon: 01 478 2202, vsak delavnik od 10:00 do 11:00 ure.

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

**Mag. Renata CVELBAR BEK**

**Veleposlanica**

**v. d. generalne sekretarka**