

REPUBLIKA SLOVENIJA

**MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR**

INŠPEKTORAT RS ZA OKOLJE IN PROSTOR

Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana T: 01 420 44 88

 F: 01 420 44 83

 E: gp.irsop@gov.si

 [www.iop.gov.si](http://www.iop.gov.si)

Na podlagi 7. točke 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Ur. l. RS, št. 63/07 ZJU-UPB3, s spremembami, v nadaljevanju: ZJU) in 25. čl. Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 21/13, s spremembami, ZDR-1) Ministrstvo za okolje in prostor, Inšpektorat RS za okolje in prostor, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana, objavlja delovno mesto:

**STROKOVNI SODELAVEC VII/1 (DM 402) v Službi za skupne in pravne zadeve**

– zaposlitev za določen čas (3 mesece)

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

* najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje) / visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (1. bolonjska stopnja) / visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (1. bolonjska stopnja) / visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja);
* najmanj **8 mesecev** delovnih izkušenj po pridobitvi strokovnega naziva.

**Zaželeno** je, da ima kandidat vozniški izpit B kategorije in osnovno znanje z delom na računalniku (Word, Excel, e-pošta, baze podatkov, internet).

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 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.

**Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, pri katerih bo iz vloge za zaposlitev moč razbrati delovne izkušnje s področja pisarniškega poslovanja in administracije.**

**Naloge delovnega mesta so:**

* sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja;
* sodelovanje pri pripravi poročil in gradiv z delovnega področja;
* pripravljanje enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij;
* sprejemanje strank ter izvajanje drugih zahtevnejših tajniških nalog;
* sodelovanje pri izdelavi najzahtevnejših gradiv s strokovnega področja;
* vodenje najzahtevnejših seznamov in pregledov;
* opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti.

**Prijava mora vsebovati:**

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna vrsta in smer izobrazbe ter datum zaključka srednje šole (zaključno spričevalo, maturitetno spričevalo) in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogojev glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis mora vsebovati navedbo delodajalca oz. druge fizične ali pravne osebe, za katero je kandidat opravljal delo, datum začetka in konca opravljanja dela, opis dela in stopnjo zahtevnosti delovnega mesta);
3. izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Inšpektoratu RS za okolje in prostor, da iz uradnih evidenc pridobi podatke iz 1. in 2. točke.

**Prijava na delovno mesto se obvezno odda na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«.** **Zaželeno** je, da kandidat prijavi priloži tudi kopijo dokazila o izobrazbi (spričevalo srednje šole, diploma).

Izpolnjevanje zahtevanih pogojev kandidat dokazuje s predložitvijo izpolnjenega obrazca izjava kandidata o izpolnjevanju pogojev (priloga Vlogi za zaposlitev). Če kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša (ne podpiše izjave), mora vlogi sam priložiti ustrezna dokazila; v nasprotnem primeru kandidat ne bo uvrščen v izbirni postopek.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav in drugih dokazil ter na podlagi razgovora, poleg tega pa lahko tudi z drugimi metodami preverjanja (pisno oz. praktično preverjanje znanja).

Z izbranim kandidatom bomo sklenili pogodbo o zaposlitvi za strokovno tehnično delovno mesto »Strokovni sodelavec VII/1«, šifra DM: 402, **za določen čas** **(tri mesece)**, s polnim delovnim časom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih Inšpektorata RS za okolje in prostor, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana.

**Rok za prijavo** je **3 delovne dni** od objave delovnega mesta na spletni strani Portala GOV.SI in Zavoda RS za zaposlovanje.

Kandidat pošlje pisno prijavo na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev, ki jo pošlje v zaprti kuverti z oznako: »Prijava na delovno mesto Strokovni sodelavec, v Službi za skupne in pravne zadeve (DM 402)«, na naslov: Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in prostor, Služba za skupne in pravne zadeve, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana.

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: kadrovska.irsop@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem postopku bo objavljeno na spletni strani Portala GOV.SI (Prosta delovna mesta v državni upravi): <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>.

Informacije o izvedbi postopka dobite vsak delovni dan med 10. in 11. uro na telefonski številki: (01) 777 00 81 pri Lauri Simonišek.

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