

OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA V SLUŽBI VLADE RS ZA ZAKONODAJO POSLOVNI SEKRETAR VI, za določen čas

- objava: 24. 9. 2021
- rok za prijavo: 11 dni

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena in 3. točke prvega odstavka 68. 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 – ZIUPOPDVE) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE in 119/21 – ZČmIS-A) **SLUŽBA VLADE RS ZA ZAKONODAJO**, Mestni trg 4, Ljubljana, objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto za določen čas:

POSLOVNI SEKRETAR VI

Pogoji za opravljanje dela:

- višja strokovna izobrazba ali višješolska izobrazba (prejšnja),
- najmanj šest (6) mesecev delovnih izkušenj.

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 upoštevajo 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.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Zaželeno je, da ima kandidat naslednja znanja in sposobnosti:

- uporaba računalnikov;
- osnovno znanje tujega jezika;
- poznavanje računalniških programov Word, Lotus Notes, SPIS4 in IPP;
- komunikacijske veščine.

Naloge, ki se opravljajo na tem delovnem mestu:

- administrativne naloge za podporo strokovnim delavcem Službe Vlade RS za zakonodajo v zvezi z odbori in sejami vlade (spremljanje sej vlade, koordiniranje, sestavljanje opomnikov);
- sodelovanje pri internem usklajevanju dela zaposlenih;
- prejemanje, klasificiranje, evidentiranje, skeniranje, fotokopiranje, razvrščanje in urejanje odprava pošte;
- spremljevalne naloge pri urejanju dokumentarnega in arhivskega gradiva;
- priprava in urejanje evidenc.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogojev glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;

2. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu;
3. pisno izjavo kandidata o znanju tujih jezikov.

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.

Obravnavali bomo samo pravočasne in popolne vloge. Nepopolne vloge ne bodo uvrščene v izbirni postopek.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s poznavanjem pisarniškega poslovanja (Lotus Notes, SPIS4 in IPP).

Izbrani kandidat bo opravljal delo na strokovno tehničnem delovnem mestu POSLOVNI SEKRETAR VI. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas dvanajst (12) mesecev s polnim delovnim časom in štiri (4) mesečnim poskusnim delom, zaradi začasno povečanega obsega dela. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Službe Vlade RS za zakonodajo, Mestni trg 4, 1000 Ljubljana.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, lahko na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev, ki jo pošlje po pošti v zaprti ovojnici z označbo »za javno objavo prostega delovnega mesta Poslovni sekretar VI št. 1008-2/2021« v 11 dneh po objavi, na naslov: Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo, Mestni trg 4, 1000 Ljubljana. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: gp.svz@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni po zaključenem postopku izbire.

Za dodatne informacije o izvedbi objave pokličite na telefonsko številko 01/2396-752 (ga. Vanja Belec Šmon).

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