**PRIJAVNI OBRAZEC Z IZJAVAMI** za prosto delovno mesto **ADMINISTRATOR V**

v Službi za splošne zadeve

|  |
| --- |
| **OSNOVNI OSEBNI PODATKI** |
| Ime |  |
| Priimek |  |
| Stalni naslov |  |
| Naslov za vročanje pošte, če je drugačen od stalnega |  |
| Mobilni telefon\* |  |
| Elektronska pošta\* |  |

\* Podatek ni obvezen in bo uporabljen le za komunikacijo s kandidatom za potrebe vodenja izbirnega postopka.

|  |
| --- |
| **PODROBNA NAVEDBA PRIDOBLJENE IZOBRAZBE** Prosimo, da izpolnite podatke o izobrazbi, ki ste jih do sedaj pridobili oz. zaključili. |
|  | Naziv šole  | Pridobljeni naziv izobraževanja oz. strokovni naziv ter raven izobrazbe | Datum zaključka(dan/mesec/leto) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **DELOVNE IZKUŠNJE** |

Prosimo navedite relevantne delovne izkušnje v kronološkem vrstnem redu od trenutne (zadnje) do prve in navedite, ali gre za redno zaposlitev oziroma za druge vrste dela (študentsko delo, pogodbeno delo).

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv in naslov delodajalca: |  |
| Obdobje zaposlitve (od – do): |  |
| Vrsta zaposlitve (redna, študentsko/pogodbeno delo): |  |
| Naziv delovnega mesta: |  |
| Kratek opis del in nalog: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv in naslov delodajalca: |  |
| Obdobje zaposlitve (od – do): |  |
| Vrsta zaposlitve (redna, študentsko/pogodbeno delo): |  |
| Naziv delovnega mesta: |  |
| Kratek opis del in nalog: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv in naslov delodajalca: |  |
| Obdobje zaposlitve (od – do): |  |
| Vrsta zaposlitve (redna, študentsko/pogodbeno delo): |  |
| Naziv delovnega mesta: |  |
| Kratek opis del in nalog: |  |

Po potrebi dodajte tabele.

|  |
| --- |
| **IZPOLNJEVANJE PREDNOSTNIH KRITERIJEV ZA ZAPOSLITEV** |
| **Poznavanje in/ali izkušnje iz pisarniškega poslovanja**DA NE KRATEK OPIS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Poznavanje in/ali izkušnje z delom v dokumentnem sistemu** DA NE**Izkušnje s sistemom SPIS** DA NE KRATEK OPIS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZNANJE TUJIH JEZIKOV** | **Raven (A1, A2, B1, B2, C1, C2\*)** | **Navedite dokazila oz. druge okoliščine, s katerimi izkazujete znanje tujega jezika** |
| angleški jezik |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Ravni jezikovnega znanja v skupnem evropskem referenčnem okviru.

|  |
| --- |
| **DRUGE REFERENCE, KOMPETENCE IN DEJSTVA, KI BI LAHKO VPLIVALI NA SKLENITEV DELOVNEGA RAZMERJA NA URADU VLADE RS ZA KOMUNICIRANJE** |
|  |

**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV**

Podpisani/-a:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Ime in priimek**:  |  |

Izjavljam, da so vsi navedeni podatki v prijavi resnični in točni.

Dovoljujem in soglašam, da za namen tega zaposlitvenega postopka Urad Vlade RS za komuniciranje pridobi podatke iz uradnih in drugih javnih evidenc. **DA NE (obkroži)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kraj in datum: |  |  |  |
|  |  |  | (podpis) |