



PRESEDNIK REPUBLIKE SLOVENIJE

URAD

Številka: 110-01-1/2021-2

Datum: 1. 4. 2021

Na podlagi 58. 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 – ZIUPOPĐVE, v nadaljevanju ZJU) Urad predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, Ljubljana, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas,

SEKRETAR ZA KADROVSKE ZADEVE

Delovno mesto »sekretar za kadrovske zadeve« je uradniško delovno mesto, ki se opravlja v uradniškem nazivu »sekretar«.

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- končano visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja), magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- najmanj 6 let delovnih izkušenj
- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje uradnega jezika,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Pri izbranem kandidatu se bo upoštevač 89. člen ZJU preverilo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral kandidat po imenovanju v naziv najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti navedeno usposabljanje.

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 opravljen magisterij znanosti, doktorat znanosti oziroma zaključen specialistični študij.

Naloge delovnega mesta so:

- opravljanje najzahtevnejših strokovnih nalog na delovnem področju,
- samostojno oblikovanje najzahtevnejših sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv s področja dela,
- priprava predlogov aktov s kadrovskega področja,
- vodenje najzahtevnejših postopkov na delovnem področju,
- izvajanje zahtevnih kadrovskih opravil (delovna razmerja) ter obračuna plač,
- skrb za učinkovito delovanje ter vodenje evidence delovnega časa,

- zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja urada na delovnem področju,
- sodelovanje z institucijami s področja dela,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog po odredbi nadrejenega.

Zaželeno je da:

- imajo kandidati znanje z vsaj enim IT orodjem za obdelavo podatkov (npr. MFERAC-KE, SPIS) in
- imajo kandidati delovne izkušnje pri opravljanju istovrstnih nalog, kot se opravljajo na razpisanem delovnem mestu.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo v izbirnem postopku presojala v skladu z 61. členom ZJU, na podlagi priloženih izjav kandidatov oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja usposobljenosti kandidatov (ustni razgovori, pisni preizkus usposobljenosti ali v drugi obliki, npr. s soglasjem kandidatov možnost preverjanja usposobljenosti kandidatov na daljavo, preko informacijske tehnologije).

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj
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
 - pisno izjavo kandidata o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv, če je usposabljanje opravil,
 - za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Uradu predsednika republike, pridobitev zahtevanih podatkov iz uradnih evidenc.

Kandidati lahko prijavo predložijo na obrazcu »Prijava na delovno mesto«, ki je priloga javnemu natečaju. Zaželeno je, da k prijavi priložijo tudi življenjepis.

Kandidati, ki ne bodo izpolnjevali natečajnih pogojev ne bodo uvrščeni v izbirni postopek.

Z izbranim kandidatom bomo sklenili delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Delo bo opravljal v Sekretariatu, v Službi za splošne zadeve, v prostorih Urada predsednika republike Slovenije, Erjavčeva 17, Ljubljana.

Kandidati lahko prijave vložijo v roku 8 dni od objave javnega natečaja na spletni strani Urada predsednika Republike Slovenije in na Zavodu RS za zaposlovanje. Prijave v pisni obliki lahko pošljete na naslov Urad predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, 1000 Ljubljana, z navedbo »javni natečaj – sekretar za kadrovske zadeve«. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika poslana na elektronski naslov gp.uprs@predsednik.si pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 4 mesecev po objavi javnega natečaja. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Urada predsednika Republike Slovenije.

Za dodatne informacije o izvedbi javnega natečaja lahko pokličete Janjo Kuralt Radi na tel. številko: 01 478 13 02, lahko pa vam jih posredujemo tudi preko e-naslova: gp.uprs@predsednik.si.

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