



PRESEDNIK REPUBLIKE SLOVENIJE

URAD

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, 203/20 – ZIUPOP DVE in 202/21 – odl. US; ZJU) Urad predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, Ljubljana, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

VIŠJI SVETOVALEC ZA NAČRTOVANJE IN IZVEDBO DOGODKOV

Delovno mesto višji svetovalec za načrtovanje in izvedbo dogodkov je uradniško delovno mesto, ki se opravlja v uradniškem nazivu višji svetovalec II in višji svetovalec I.

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- končano najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
- najmanj 2 leti delovnih izkušenj
- znanje uradnega jezika
- državljanstvo Republike Slovenije
- 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 upoštevajoč 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 drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. 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 univerzitetno izobrazbo (druga bolonjska stopnja) ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženih izjav in druge dokumentacije oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja kandidatov (osebni razgovori, pisni preizkus usposobljenosti ali npr. s soglasjem kandidatov možnost preverjanja usposobljenosti kandidatov na daljavo, preko informacijske tehnologije).

Delovno področje:

1. Strokovna in vsebinska organizacija in izvedba opravil ob protokolarnih dogodkih na najvišji državni ravni in drugih dogodkih ter delovnih srečanjih predsednika republike tako v Sloveniji kot v tujini (v nadaljevanju: dogodki predsednika republike v Sloveniji in v tujini)
2. Samostojna priprava zahtevnih poročil, analiz, informacij in drugih zahtevnih gradiv v zvezi z dogodki predsednika republike v Sloveniji in v tujini
3. Sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv s področja dela
4. Priprava informativnih gradiv in informacij za objavo na spletni strani v zvezi z dogodki predsednika republike v Sloveniji in v tujini
5. Priprava najzahtevnejših besedil za različne javnosti ali predstavnike medijev o dogodkih predsednika republike v Sloveniji in v tujini
6. Priprava najzahtevnejših strokovnih besedil povezanih z dogodki predsednika republike v Sloveniji in v tujini ter izvrševanjem njegovih pristojnosti
7. Koordinacija sodelavcev, ki sodelujejo pri načrtovanju in izvedbi dogodkov predsednika republike v Sloveniji in v tujini
8. Sodelovanje z drugimi slovenskimi in tujimi državnimi organi pri organizaciji in izvedbi dogodkov predsednika republike v Sloveniji in v tujini
9. Prijava vsebin, povezanih z dogodki pristojnim institucijam
10. Samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog s področja dela
11. Opravljanje drugih najzahtevnejših nalog po odredbi nadrejenega

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 naklepne 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 naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti
 - ima/nima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv
 - za namen tega natečajnega postopka dovoljuje organu, ki objavlja javni natečaj, pridobitev 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 svoj 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 komuniciranje in protokol, 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 – višji svetovalec za načrtovanje in izvedbo dogodkov«. 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 delovnem področju in izvedbi javnega natečaja pokličite Vilmo Pogačar (01) 478 13 14.

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