

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (ZJU, Uradni list RS. Št. 63/07-UPB3, 65/08 in 40/12) Urad predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, Ljubljana, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

SVETOVALEC GENERALNEGA SEKRETARJA ZA PROTOKOL

Delovno mesto svetovalca generalnega sekretarja za protokol je uradniško delovno mesto, ki se opravlja v uradniškem nazivu višji svetovalca I.

Kandidati, ki se bodo prijavili 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 3 leta delovnih izkušenj
- znanje uradnega jezika
- državljanstvo Republike Slovenije
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega 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 naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti
- dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje ZAUPNO.

Pri izbranem kandidatu se bo upoštevalo 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 oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja kandidatov (razgovori, testi).

V postopku za zaposlitev javnega uslužbenca zadostuje njegova pisna izjava, da soglaša s tem, da se bo zanj opravilo varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov stopnje ZAUPNO v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke. Izbrani kandidat bo moral potrditi o dostopu do tajnih podatkov stopnje ZAUPNO pridobiti v šestih mesecih po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi.

Delovno področje:

- organiziranje in izvrševanje protokolarnih opravil
- sodelovanje z zunanjimi institucijami na področju protokola
- koordiniranje izvajanja nalog na področju protokola
- priprava poročil s področja dela
- priprava in izvedba zahtevnejših programov protokolarnih dogodkov
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv s področja protokolarnih zadev
- vodenje evidenc o stroških protokolarnih dogodkov
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv na področju dela

- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv s področja dela
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših 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 pravomočno 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 pravomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti
 - soglaša s tem, da se bo zanj opravilo varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov stopnje ZAUPNO v skladu zakonom, ki ureja tajne podatke tako, da bo potrdilo pridobil v šestih mesecih po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi
 - ima/nima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv
 - za namen tega natečajnega postopka dovoljuje organu, ki objavlja javni natečaj, pridobitev podatkov iz uradne evidence.

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 odnose z javnostmi 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 – svetovalec generalnega sekretarja za protokol«. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika poslana na elektronski naslov gp.uprs@up-rs.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 pokličite mag. Uroša Kreka, namestnika generalne sekretarke (01) 478 13 58 oziroma mag. Natašo Brenk, vodjo Službe za splošne zadeve, in sicer na številko (01) 478 13 10.

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