



PREDSEDNIK REPUBLIKE SLOVENIJE

URAD

Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Urada predsednika Republike Slovenije (št. 015-01-1/2018-1 z dne 30. 3. 2018 s spremembami) Urad predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, Ljubljana, objavlja interni natečaj številka 110-01-3-2019 za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta, in sicer

PODSEKRETAR ZA RAČUNOVODSKE ZADEVE IN JAVNA NAROČILA

v Oddelku za finančno računovodske zadeve in javna naročila.

Naloge na uradniškem delovnem mestu se opravljajo v dveh zaporednih nazivih, in sicer podsekretar/sekretar.

Kandidati, ki se bodo prijavili na razpisano delovno mesto, morajo imeti sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v organu državne uprave ali drugem organu, ki je na podlagi posebnega dogovora z Vlado RS pristopil v interni trg dela ter izpolnjevati tudi naslednje **pogoje**:

- končano visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja), magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- najmanj štiri leta ustreznih delovnih izkušenj,
- dovoljenje za dostop do tajnih podatkov ZAUPNO,
- imenovanje v uradniški naziv,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv.

Okvirna **vsebina dela** s področja finančno računovodskih zadev in javnih naročil

- samostojno vodenje postopkov javnih naročil (JN),
- pripravljane osnutkov pogodb s poslovnimi partnerji, izdajanje naročilnic ter druga opravila v zvezi z izvedbo javnih naročil,
- spremljanje pravilnosti porabe sredstev po pogodbah ter opravljanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil,
- vodenje evidenc o oddanih javnih naročilih,
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- sodelovanje pri pripravi finančnih in računovodskih dokumentov, analiz in poročil, povezanih s pripravo, izvrševanjem in zaključkom finančnega načrta,
- opravljanje kontrole knjigovodskih listin ter sodelovanje z ministrstvom, pristojnim za finance,
- nadomeščanje vodje oddelka za finančno računovodske zadeve in javna naročila
- opravljanje drugih nalog po odredbi nadrejenega.

Prijava kandidata mora vsebovati pisno izjavo:

1. o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven, smer/področje, naziv, datum in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. da ima sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v organih državne uprave oz. drugih organih, ki so po sporazumu z Vlado RS vstopili v interni trg dela,
3. o ustreznih delovnih izkušnjah z navedbo trajanja, vrste del in nalog in zahtevnosti (tarifnega razreda) delovnega mesta ali delovnih mest, na katerem so posamezne delovne izkušnje pridobljene,
4. o izpolnjevanju pogoja glede uradniškega naziva – naziv, karierni razred in stopnja naziva ter datum imenovanja v naziv,
5. o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv,
6. o pridobljenem dovoljenju za dostop do tajnih podatkov, če ga kandidat že ima oz. izjavo kandidata, da 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 se varnostno preverjanje izvede z izbranim kandidatom pred premestitvijo,
7. da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Uradu predsednika Republike Slovenije pridobitev podatkov iz zgoraj navedenih izjav iz centralne kadrovske evidence oz. kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo; v primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila,
8. da je seznanjen in dovoljuje, da bo Urad predsednika Republike Slovenije, ki jih bo kandidat navedel v prijavi za prosto delovno mesto, obdeloval za namen tega postopka.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis z navedbo znanj in veščin, ki jih je kandidat pridobil.

Kot ustrezne 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.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženih izjav oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja kandidatov (razgovori, pisni preizkus).

Izbrani kandidat bo premeščen na delovno mesto podsekretar za računovodske zadeve in javna naročila, in sicer s sklenitvijo aneksa k pogodbi o zaposlitvi oziroma bo z njim sklenjena nova pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas, s polnim delovnim časom ter z največ štiri mesečnim poskusnim delom. Delo se bo opravljal v uradnih prostorih Urada predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, Ljubljana.

Kandidati pošljejo pisne prijave z izjavami (predlagamo uporabo prijavnega obrazca v prilogi) v 8 dneh po objavi na spletni strani Ministrstva za javno upravo na naslov: **Urad predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, 1000 Ljubljana, s pripisom »Prijava na interni natečaj – podsekretar za računovodske zadeve in javna naročila«**. 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. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika prijave, poslana na elektronski naslov: **gp.uprs@predsednik.si, s pripisom »Prijava na interni natečaj – podsekretar za računovodske zadeve in javna naročila«**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

V izbirni postopek so bodo uvrstili kandidati, ki bodo pravočasno posredovali popolne prijave oziroma izpolnjen prijavitni obrazec z izjavami, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje razpisnih pogojev.

Izbranemu kandidatu bo poslano obvestilo o izbiri, neizbranim kandidatom pa obvestilo da niso izbrani.

Obvestilo o končanem internem natečaju bo objavljeno na spletni strani Urada predsednika Republike Slovenije <http://www.up-rs.si>.

Za dodatne informacije o izvedbi internega natečaja lahko pokličite Janjo Kuralt-Radi na tel. številko 01 4781302 ali Vilmo Pogačar na tel. številko 01 4781314, 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.