



Številka: 10080-9/2023/1 31002

Datum: 5. 4. 2024

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19, 36/20 - ZIU PPP, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 98/20 - ZIUOPDV, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOP DVE, 195/20, 15/21 - ZDUOP, 28/21 - skl. US, 43/21, 112/21 - ZNUPZ, 119/21 - ZČmIS-A, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 15/22, 54/22 - ZUPŠ-1, 141/22 - ZNUNBZ, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 114/23, 117/23 - ZIUOPZP-A, 136/23 - ZIUZDS), v nadaljevanju: ZDR-1) Komisija za preprečevanje korupcije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana

objavlja naslednje prosto strokovno-tehnično delovno mesto:

TAJNICA FUNKCIONARJA V-I (m/ž) na Komisiji za preprečevanje korupcije za nedoločen čas s polnim delovnim časom (šifra DM 22074, šifra DM po ZSPJS J025018)

Poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, morajo kandidati **izpolnjevati naslednje pogoje**:

- srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba, srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba;
- najmanj 2 leti delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- osnovna raven znanja angleškega ali nemškega jezika,
- dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti TAJNO.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravnosti v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravnost opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. 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.

Naloge delovnega mesta:

- izvajanje zahtevnejših tajniških nalog;
- vodenje zahtevnejših evidenc;
- koordinacija in organizacija službenih poti v tujino;
- sprejemanje, klasificiranje, vpisovanje, urejanje pošte in odprema pošte;
- urejanje in hramba dokumentacije v zbirkah dokumentarnega gradiva ter arhivskega gradiva;
- organizacija in izvajanje aktivnosti v povezavi s sejami senata Komisije;
- medsebojno nadomeščanje pri opravljanju nalog poslovanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom Komisije;
- druge naloge na primerljivi stopnji zahtevnosti po navodilu neposredno nadrejenega ali predsednika Komisije.

Želena znanja:

- znanje računalniških programov s področja dela;
- opravljen strokovni izpit na področju varstva arhivskega gradiva.

Prijava na prosto delovno mesto **mora** vsebovati:

1. **izpolnjen obrazec** »vloga za zaposlitev«, ki vključuje:

- a) **pisno izjavo** kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) pridobitve izobrazbe, evidenčno številko spričevala ter ustanova, na kateri je bila pridobljena,
- b) **pisno izjavo** kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, kar pomeni, da mora biti navedeno **za kakšno stopnjo izobrazbe** so se pridobivale delovne izkušnje in **čas pridobivanja delovnih izkušenj**,
- c) **pisno 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,
 - izpolnjuje druge pogoje za zasedbo delovnega mesta (znanje tujega jezika),
 - soglašča s psihološkim testiranjem ter posredovanjem obrazca »vloga za zaposlitev« ter njegovih prilog, ki jih bo posredoval Komisiji ob prijavi, izvajalcu psihološkega testiranja,
 - za namen postopka dovoljuje organu, ki objavlja prosto delovno mesto, pridobitev podatkov iz uradnih evidenc.

Obravnavane bodo le formalno pravočasne in popolne prijave.

Prijava **mora** vsebovati vse zgoraj naštet dokumente, zaželeno pa je, da vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njem poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Izbirna komisija bo usposobljenost kandidatov presojala tako na podlagi navedb v prijavi, priloženih dokazil, lahko pa tudi pisnega preizkusa, osebnega razgovora oziroma na podlagi drugih metod, ki so skladne s strokovnimi spoznanji na področju ravnanja z ljudmi pri delu. Izbirna komisija bo kriterije in merila ocenjevanja sprejela pred pričetkom posamezne faze izbora. Kandidati bodo lahko napoteni tudi na psihološko testiranje.

Delovno mesto »tajnica funkcionarja V-I« je strokovno-tehnično delovno mesto z izhodiščnim plačnim razredom 24 ter možnostjo napredovanja v plačne razrede (10 PR). Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Komisije za preprečevanje korupcije, Dunajska cesta 56, Ljubljana.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, na priloženem obrazcu (**vloga za zaposlitev**), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »**Javna objava – 10080-9/2024 – tajnica funkcionarja V-I**«, na naslov: Komisija za preprečevanje korupcije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana in sicer **v roku 5 dni**, po objavi na spletni strani Zavod RS za zaposlovanje in Komisije za preprečevanje korupcije. V prijavi navedite »**ZA JAVNO OBJAVO – TAJNICA FUNKCIONARJA V-I**«.

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**, poslana na elektronski naslov: zaposlitve.kpk@kpk-rs.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem postopku javne objave bo objavljeno na spletni strani Komisije. Za dodatne informacije v zvezi z javno objavo se lahko obrnete na mag. Jagodo VITEZ, telefon: 01 400 – 5710.

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

Rado Jože Kerč
vodja Kabineta predsednika Komisije
po pooblastilu št. 0204-1/2023/2 z dne 3. 4. 2023