



Predsednica Republike Slovenije

URAD

Na podlagi 63. in 64. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25, ZJU-1) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Urada predsednika Republike Slovenije (št. 015-01-1/2018-45 z dne 5. 7. 2022 s spremembami in dopolnitvami) Urad predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, Ljubljana, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas, s šestmesečnim poskusnim delom:

SEKRETAR ZA INFORMATIKO IN TEHNIČNO PODPORO v Sekretariatu, Službi za splošne zadeve, Oddelku za informatiko in tehnično podporo

Delovno mesto »Sekretar za informatiko in tehnično podporo« je uradniško delovno mesto, ki se opravlja v enem nazivu, in sicer v nazivu sekretar.

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

- končano visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolskistrokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/ magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja),
- najmanj šest let ustreznih delovnih izkušenj,
- dovoljenje za dostop do tajnih podatkov STROGO TAJNO (varnostno preverjanje se izvede v zakonsko določenem roku),
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (lahko se opravi v zakonsko določenem roku),
- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje uradnega jezika,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Delovne izkušnje so delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Na delovnem mestu, za katero se zahteva raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 10. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se za delovne izkušnje štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se

zahteva izobrazba, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela. Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij po univerzitetnih programih.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 100. člena ZJU-1, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti »STROGO TAJNO«. V nasprotnem primeru se v skladu z osmim odstavkom 66. člena ZJU-1 šteje, da kandidat s prijavo na javni natečaj soglaša z varnostnim preverjanjem. Varnostno preverjanje se izvede z izbranim kandidatom po dokončnosti sklepa o izbiri in pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi.

Naloge, ki se opravljajo na tem delovnem mestu so:

- izvajanje prvega in drugega nivoja podpore uporabnikom informacijskega sistema,
- zagotavljanje delovanja celotne informacijske infrastrukture in aplikacij urada,
- opravljanje zahtevnih strokovnih nalog povezanih z informacijsko tehnologijo in informacijsko varnostjo,
- opravljanje zahtevnih strokovnih nalog na področju digitalizacije, multimedije in tehnične podpore,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih zahtevnih gradiv s področja dela oddelka,
- opravljanje drugih zahtevnih nalog s področja dela oddelka,
- opravljanje drugih zahtevnih nalog po odredbi nadrejenega,
- sodelovanje z državnimi organi in zunanjimi izvajalci s področja dela oddelka,
- zagotavljanje podpore uporabnikom IKT UPRS,
- nadomeščanje vodje oddelka v času njegove odsotnosti.

Prijava mora vsebovati:

1. Pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven izobrazbe (zaželeno je tudi navedba smeri/področja izobrazbe), naziv, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena.
2. Pisno izjavo kandidata o ustreznih delovnih izkušnjah iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj: kandidat navede vse dosedanje delovne izkušnje,

datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja oziroma dela pri posameznem delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za opravljanje dela).

3. Pisno izjavo kandidata:

- o pridobljenem dovoljenju za dostop do tajnih podatkov, če ga kandidat že ima,
- da ima/nima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- da je državljan Republike Slovenije,
- da ima znanje uradnega jezika,
- da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v tajanju več kot šest mesecev,
- da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

4. Pisno izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Uradu predsednika Republike Slovenije pridobitev podatkov iz zgoraj navedenih izjav in centralne kadrovske evidence oz. kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo oz. iz uradnih evidenc; v primeru, da kandidat z vpogledom v zgoraj navedene evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

5. Pisno izjavo kandidata, da je seznanjen in dovoljuje, da Urad predsednika Republike Slovenije, vse podatke, ki jih bo kandidat navedel v prijavi za prosto delovno mesto, obdeloval za namen tega postopka.

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

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami s področja opravljanja nalog informacijske in tehnične podpore v javnem sektorju.

Izbira kandidata se opravi v izbirnem postopku, v katerem se presoja usposobljenost kandidata za opravljanje nalog na uradniškem delovnem mestu.

Izbirni postopek se lahko opravi v več fazah, tako da se kandidati postopno izločajo. Opravi se v obliki presojanja strokovne usposobljenosti iz dokumentacije, ki jo je predložil kandidat, pisnega preizkusa usposobljenosti, ustnega razgovora ali v drugi obliki.

V skladu s prvim odstavkom 65. člena ZJU-1 se v izbirni postopek uvrsti kandidat, ki pošlje pravočasno in popolno prijavo, ter izkazuje izpolnjevanje natečajnih pogojev na podlagi prijave.

V izbirni postopek se ne uvrsti kandidat, ki pošlje nepopolno prijavo, o čemer se izda sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek. Nepopolna prijava je prijava, ki ne vsebuje vseh prilog in navedb, ki so navedene v objavi javnega natečaja, ali iz katere ni mogoče razbrati, ali kandidat izpolnjuje natečajne pogoje. **Če je vloga nepopolna, se kandidata ne poziva k dopolnitvi.**

V izbirni postopek se ne uvrsti kandidat, ki na dan izteka roka za vložitev prijave ne izkazuje izpolnjevanja natečajnih pogojev, o čemer se izda sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek.

Izbrani kandidat bo delo na uradniškem delovnem mestu »Sekretar za informatiko in tehnično podporo« opravljal v nazivu sekretar. Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 34. Osnovna bruto plača na podlagi plačne lestvice znaša 3.325,76 EUR bruto, pri čemer izbrani kandidat pridobi pravico

do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24). Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in s šestmesečnim poskusnim delom. Delo bo opravljal v uradnih prostorih Urada predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, Ljubljana.

Javni natečaj za zasedbo uradniškega delovnega mesta »Sekretar za informatiko in tehnično podporo« bo objavljen na spletni strani Urada predsednika Republike Slovenije in Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Kandidati vložijo prijavo v elektronski obliki na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, in sicer v roku 15 dni po objavi na spletni strani Urada predsednika Republike Slovenije ter na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Kandidati prijave pošljejo na elektronski naslov: gp.uprs@up-rs.si, s pripisom »Prijava na javni natečaj – Sekretar za informatiko in tehnično podporo«, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. V skladu s tretjim stavkom petega odstavka 64. člena ZJU-1 se šteje, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.

Kandidate bomo o izboru pisno obvestili. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Urada predsednika Republike Slovenije www.up-rs.si.

Za dodatne informacije o izvedbi javnega natečaja lahko pokličite na tel. številko (01) 4781317 (Alenka Lindič) in za informacije o delovnem področju na tel. številko (01) 478 1336 (Jani Golob), lahko pa vam jih posredujemo tudi preko e-naslova gp.uprs@up-rs.si.

Številka: 110-1-1/2026/2

Datum: 25. 3. 2026

Jan Kovačič
GENERALNI SEKRETAR