



Številka: VDT-Tu-20-4/3/2025/1

Datum: 10. 4. 2025

Objavljeno na spletni strani VDT RS: 11. 4. 2025

Rok za prijavo: 11 dni, ki začne teči naslednji dan od dneva objave

Na podlagi 7. odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08 in naslednji; v nadaljevanju: ZJU) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 in naslednji), **Vrhovno državno tožilstvo RS**, Vilharjeva cesta 23, 1000 Ljubljana, **objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto za nedoločen čas:**

Strokovni sodelavec VII/2-II, št. delovnega mesta 1111.

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja), najmanj specialistično izobraževanje po višješolski izobrazbi (prejšnje)/specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja), najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj 3 leta delovnih izkušenj,
- izpit iz Državnotožilskega reda, ki ga kandidat lahko opravi naknadno,
- dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti »TAJNO, ki ga kandidat lahko pridobi naknadno.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Če izbrani kandidat še nima opravljenega izpita iz poznavanja določil Državnotožilskega reda, bo moral ta izpit, skladno z določbo 136. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/2011 in naslednji; v nadaljevanju ZDT-1), opraviti najkasneje v enem letu po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi.

Kot delovne izkušnje se, skladno s 13. točko 6. člena ZJU, 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 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

pa 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 v primerih navedenih v 54. členu Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami).

Delovno področje:

- izvajanje zahtevnejših tajniških, vpisničarskih in strojepisnih del za Direktorat in za Oddelek za organizacijo in razvoj upravljanja ter za delovna mesta izven NOE,
- vodenje zahtevnejših evidenc ter zbiranje statističnih podatkov in priprava poročil,
- sodelovanje pri pripravi poročil in gradiv z delovnega področja navedenih NOE,
- priprava, koordiniranje in organiziranje sestankov in drugih dogodkov za Direktorat in Oddelek za organizacijo in razvoj upravljanja,
- izdelovanje gradiv s strokovnega področja dela navedenih notranjih organizacijskih enot,
- sodelovanje pri izvajanju nalog državnotožilske uprave ter vodenje enostavnejših postopkov, zlasti na področju izvajanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu, etiki in integriteti ter na področju javnih naročil,
- sodelovanje pri nalogah in priprava zahtevnejših gradiv ter skrb za koordinacijo, usmerjanje in nadzor dela na področju DT uprave, zlasti na področju ravnanja s stvarnim premoženjem ter na področju pisarniškega poslovanja in ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom,
- pripravljane analiz in poročil za direktorat,
- pisanje in izdelovanje dopisov,
- odprava dopisov, spisov in drugih pisanj,
- vpisničarska dela za navedene notranje organizacijske enote,
- urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva,
- po potrebi nadomeščanje javnih uslužbencev na drugih sorodnih delovnih mestih,
- administrativna opravila pri izvajanju pristojnosti disciplinskih organov (disciplinski tožilec, disciplinski sodišči prve in druge stopnje) ter sodelovanje na sejah disciplinskih organov,
- druga dela in naloge po odredb generalnega državnega tožilca RS, generalnega direktorja oziroma vodje Oddelka za organizacijo in razvoj upravljanja.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (navedba časa trajanja delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu oz. navedba časa opravljanja dela izven delovnega razmerja, vključno s kratkim opisom dela, ki ga je kandidat opravljal pri posameznem delodajalcu);

3. pisno izjavo, da soglaša s tem, da se bo zanj opravilo varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti »TAJNO« v skladu Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/2006-UPB2 in naslednji), v primeru, če kandidat dovoljenja nima;
4. pisno izjavo kandidata, da za namen postopka zaposlitve dovoljuje Vrhovnemu državnemu tožilstvu pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc;
5. pisno izjavo kandidata, da soglaša s tem, da bo Vrhovno državno tožilstvo RS osebne podatke, ki jih je navedel v prijavi za prosto delovno mesto in v tej izjavi, obdelovalo v skladu z veljavnim zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, in določili Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov (GDPR) izključno za namen izvedbe predmetne javne objave.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis ter poleg formalne izobrazbe tudi druga znanja in veščine, ki jih je kandidat pridobil pri dosedanjem delu ali z usposabljanjem in izobraževanjem.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in 4 mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Vrhovnega državnega tožilstva RS v Ljubljani, Vilharjeva cesta 23, Ljubljana oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer Vrhovno državno tožilstvo RS opravlja svoje naloge.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki (na priloženem obrazcu Prijava za zaposlitev), ki jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo »javna objava – strokovni sodelavec VII/2-II«, na naslov: Vrhovno državno tožilstvo RS, Vilharjeva cesta 23, Ljubljana **do 22. 4. 2025** (zadnji dan oddaje priporočeno po pošti). Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov kadrovska.vdtrs@dt-rs.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo o neizbiri pisno obveščeni najkasneje v 8 dneh po zaključenem postopku izbire.

Informacije o izvedbi javne objave dobite v kadrovski službi, tel. št. 01 434 19 46 ali 01 434 19 28, vsak delavnik od 10:00 do 11:00 ure.

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

Anže Kromar
generalni direktor