



Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, s spremembami in dopolnitvami) in Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje z dne 24.03.2023 s spremembami, Zavod RS za zaposlovanje objavlja prosto delovno mesto

## **STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (II) – CENTRALNA SLUŽBA, SLUŽBA ZA KADROVSKE IN ORGANIZACIJSKE ZADEVE TER RAZVOJ / DELOVNO PODROČJE KADROVSKE ZADEVE, M/Ž, šifra delovnega mesta K027137, 21. plačni razred**

### **POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**

#### **Zahtevana raven izobrazbe:**

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja)
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)
- magistrska izobrazba

**Smer izobrazbe:** družbena, poslovna, upravna, pravna ali druga ustreznna smer

#### **Dodatna znanja:**

- poznavanje zakonodaje s strokovnega področja
- usposobljenost za delo z računalnikom (Word, Excel, PowerPoint, Internet, Outlook; poznavanje aplikacije KIS in PNS)
- zaželeno je zelo dobro poznavanje delovnopravne zakonodaje

**Temeljne kompetence:** strokovnost, dovezetnost za spremembe, zavzetost in zanesljivost, usmerjenost k strankam, sodelovalnost, komunikativnost.

**Specifične kompetence:** samoiniciativnost, gospodarnost, usmerjenost v učinkovite rešitve

**Delovne izkušnje:** DA, tri (3) leta.

#### **Dela in naloge:**

- opravljanje zahtevnejših strokovnih nalog za področje izobraževanja, kadrovanja in organizacije zavoda (priprava plana izobraževanja; spremljanje sistemizacije del in nalog; letni kadrovski načrti)
- urejanje dokumentacije in vodenje evidenc na področju izobraževanja, organizacije, kadrovanja in knjižnice
- koordinacija dela na področju sprejemanja internih Navodil in Organizacijskih predpisov
- spremljanje stroškov izobraževanja, pregled računov za izobraževanje, nabavo strokovne literature
- priprava podatkov za sklepe, obvestila, napredovanja (udeležba na izobraževanjih, študijski dopust, delovne skupine)
- ažuriranje gradiva za novozaposlene in strokovne izpite
- sodelovanje z izobraževalnim centrom
- priprava podatkov za evalvacijo učinkovitosti usposabljanj in izobraževanj
- koordinacija in organizacija notranjih izobraževanj, strokovnih izpitov (ZUP; za nadzornike, ...)
- koordinacija dela v okviru sistemizacije delovnih mest (kadrovski načrt, opisi del in nalog)
- izdaja sklepov in evidenca komisij, delovnih ter projektnih skupin v Zavodu
- izdaja pooblastil



- naročanje, urejanje in izposoja strokovnega gradiva
- priprava strokovnih poročil, analiz in drugih gradiv
- vodenje in sodelovanje v delovnih in projektnih skupinah
- opravljanje drugih nalog po navodilih delodajalca v skladu z usposobljenostjo javnega uslužbenca

Z izbranim kandidatom bo delovno razmerje sklenjeno **za določen čas, do 31.03.2029, oz. do prenehanja razloga, za poln delovni čas, s (4) štirimesečnim poskusnim delom.** Dela in naloge se bodo opravljale na Centralni službi, Služba za kadrovske in organizacijske zadeve ter razvoj. Zaposlitev se bo realizirala v skladu s kadrovskim načrtom v Zavodu RS za zaposlovanje.

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta strokovni sodelavec VII/1 (II) je 21. plačni razred. V skladu z določbami Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (v nadaljevanju: ZSTSPJS, Uradni list RS, št. 95/24) znaša vrednost 21. plačnega razreda 2.264,68 EUR bruto (osnovna plača). Javni uslužbenec pridobi pravico do izplačila osnovne plače postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena ZSTSPJS.

Prijava na prosto delovno mesto mora biti obvezno poslana na obrazcu **VLOGA ZA ZAPOSILITEV V ZRSZ**, ki je objavljena na spletni strani Zavoda RS za zaposlovanje, zaposlitve v Zavodu, z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in izjavami ter priloženim predstavitvenim pismom in / ali življenjepisom.

**Dokazila o izpolnjevanju pogojev bodo kandidati predložili v okviru izbirnega postopka na zahtevo Zavoda.**

Za pisno obliko prijave se šteje elektronska prijava, poslana na elektronski naslov: **gpzrsz@ess.gov.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

V zadevi e prijave kandidati navedejo »**VLOGA ZA DEL. MESTO STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (II) – CS, SKOZR - NE ODPIRAJ**«.

Kandidati lahko pisno vlogo pošljejo po pošti v zaprti ovojnici z označbo: »**VLOGA ZA DEL. MESTO STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (II) – CS, SKOZR - NE ODPIRAJ**«, na naslov **ZAVOD RS ZA ZAPOSLOVANJE, ROŽNA DOLINA, CESTA IX/6, 1000 LJUBLJANA.**

Prijava se šteje za pravočasno, če je bila oddana v roku za prijavo oz. če je zadnji dan roka za prijavo s priporočeno pošiljko poslana po pošti.

Kandidati bodo o izidu razpisa obveščeni skladno z določbami Zakona o delovnih razmerjih, po elektronski pošti na naslov, ki ga bodo navedli v vlogi.

Za dodatne informacije lahko kandidati posredujejo vprašanje/a na elektronski naslov **zaposlitvevzrsz@ess.gov.si**.

**Rok za prijavo kandidatov: 15 dni**

**Zadnji dan za prijavo: 19.03.2026**



## DOKAZILA ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

V okviru izbirnega postopka se bodo preverjali pogoji za zasedbo delovnega mesta, ki jih bodo kandidati navedli v VLOGI ZA ZAPOSILITEV:

- **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.
- **KOMPETENCE** – kandidati v VLOGI ZA ZAPOSILITEV tč. 5 navedejo kompetence, ki jih imajo in primere, iz katerih so njihove kompetence razvidne.