



# AKOS

AGENCIJA ZA KOMUNIKACIJSKA  
OMREŽJA IN STORITVE  
REPUBLIKE SLOVENIJE



## Družbeno odgovoren delodajalec

Pristopni certifikat R.Š. 042/2022

Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije išče samoiniciativnega, motiviranega in vedoželjnega strokovnjaka, pravnih smeri, ki bi se pridružil timu **Sektorja za pravne in splošne zadeve**.

**Razpisujemo prosto delovno mesto:**

**Področni podsekretar (m/ž) (št. D080-03)**

Šifra delovnega mesta: I017054

**Glavne naloge in odgovornosti:**

- Vodenje upravnih postopkov na področju dostopa do informacij javnega značaja in samostojno odločanje o dostopu do informacij javnega značaja
- Samostojna skrb za posodabljanje kataloga informacij javnega značaja in drugih aktov iz tega področja, ter skrb za objavo informacij v zvezi s katerimi je bil večkrat zahtevan dostop
- Samostojno spremljanje zakonodaje, sodne prakse ter prakse informacijskega pooblaščenca na področju dostopa do informacij javnega značaja
- Sodelovanje v pritožbenih postopkih pred Informacijskim pooblaščencom zoper odločitve agencije
- Sodelovanje pri pripravi predlogov predpisov (nacionalnih in predpisov EU)
- Spremljanje statusno-pravnih in organizacijskih predpisov ter s tem povezane sodne prakse oziroma odločitev drugih pristojnih organov
- Priprava splošnih in posamičnih aktov iz področja kadrovskega dela, pregled pogodb o zaposlitvi ter sodelovanje pri vodenju kadrovskega postopka
- Sodelovanje pri pripravi splošnih in posamičnih aktov ter pogodb s stvarnopravnega področja oziroma razpolaganja s stvarnim premoženjem
- Samostojna priprava statusno pravnih aktov, internih pravilnikov, navodil ter splošnih aktov z delovnega področja Agencije
- Nomotehnični pregled internih in splošnih aktov agencije
- Sodelovanje v postopkih nadzora drugih organov nad delom agencije
- Samostojna priprava zahtevnejših analiz, informacij, poročil, navodil, pojasnil, statistik in drugih gradiv z delovnega področja,
- Sodelovanje z drugimi sektorji
- Sodelovanje z domačimi in tujimi institucijami
- Opravljanje drugih potrebnih del in nalog, za katere ima javni uslužbenec primerno izobrazbo, znanje in zmožnosti po nalogu neposredno nadrejenega in/ali direktorja

**Ponujamo:**

- zaposlitev za določen čas enega (1) leta oziroma do vrnitve zaposlene, poln delovni čas, s štirimesečnim (4) poskusnim delom
- mentorja in vrhunske strokovnjake, ki bodo poskrbeli za prenos znanja,
- možnost izobraževanja,
- fleksibilen delovni čas,
- možnost delnega dela od doma,
- urejeno nadomeščanje ter
- prilagajanje pri usklajevanju poklicnega in zasebnega življenja

**Pogoji:**

- najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnjo) oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) oziroma magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) **pravo**
- 4 leta delovnih izkušenj
- veljavno vozniško dovoljenje B kategorije
- aktivno znanje angleškega jezika (najmanj nivo znanja B2 po evropski jezikovni referenčni lestvici)
- strokovni izpit iz Zakona o splošnem upravnem postopku (v kolikor ga kandidat nima, ga je dolžan opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja)

**Rok za prijavo:**

**7. 11. 2024** na e-naslov [info.box@akos-rs.si](mailto:info.box@akos-rs.si) - življenjepis naj bo v obliki Europass.

Vloga na razpisano delovno mesto mora **OBVEZNO** vsebovati **naziv s številko delovnega mesta** na katerega se prijavljate. Na podlagi prispelih vlog bo agencija izbrala kandidate, s katerimi bo opravila razgovore in po potrebi tudi ustrezno testiranje.

**Kontaktna oseba za dodatne informacije:**

Tanja Stojinović - [tanja.stojinovic@akos-rs.si](mailto:tanja.stojinovic@akos-rs.si) ali tel. 01 583 63 13