



AKOS

AGENCIJA ZA KOMUNIKACIJSKA
OMREŽJA IN STORITVE
REPUBLIKE SLOVENIJE



Poslanstvo agencije za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije kot neodvisnega nacionalnega regulatornega organa je zagotavljanje učinkovitega razvoja komunikacijskih omrežij in storitev, spodbujanje konkurence in zagotavljanje enakih pogojev za delovanje operaterjev elektronskih komunikacijskih omrežij in ponudnikov storitev, izvajalcev poštних storitev ter prevoznih storitev v železniškem prometu, zagotavljanje univerzalne storitve, upravljanje in nadzor radijskega frekvenčnega spektra in številkega prostora, regulacija in nadzor vsebin radijskih programov in avdiovizualnih medijskih storitev ter varovanje pravic uporabnikov.

Za naloge v **Sektorju za pravne zadeve**, iščemo timskega, pozitivno naravnane, motiviranega in delavnega sodelavca, ki je učljivi in predan skupnim ciljem. Ponujamo vam strokovno izzivalno in ustvarjalno delo v dinamičnem timu strokovnjakov, aktivno sodelovanje pri zagotavljanju pogojev za hitrejši razvoj omrežij in storitev ter možnost stalnega izobraževanja in osebnega razvoja.

Razpisujemo prosto delovno mesto:

Področni podsekretar (m/ž) (št. A06-05)

Šifra delovnega mesta: I017054

Vaše naloge bodo:

- vodenje upravnih postopkov na področju dostopa do informacij javnega značaja in odločanje o dostopu do informacij javnega značaja
- samostojna skrb za posodabljanje kataloga informacij javnega značaja ter drugih aktov, povezanih z delovnim področjem ter skrb za objavo informacij v zvezi s katerimi je bil večkrat zahtevan dostop
- vodenje zahtevnejših upravnih postopkov
- 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 reševanju upravnih sporov v zvezi z odločitvami iz delovnega področja
- sodelovanje v postopkih javnega naročanja (pomoč pri pregledu pogodb, pravna podpora)
- sodelovanje pri pripravi tožb in drugih sodnih vlog iz delovnega področja
- samostojna priprava statusno pravnih aktov, internih pravilnikov, navodil ter splošnih aktov z delovnega področja Agencije
- organizacija izobraževanj, delavnic in posvetov iz delovnega področja
- 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.

Od vas pričakujemo:

- 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) pravne smeri
- štiri (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)

Zaželena znanja in izkušnje:

- strokovni izpit za inšpektorja

Ponujamo zaposlitev za nedoločen čas s štirimesečnim (4) poskusnim delom.

Zainteresirani kandidati, ki izpolnjujete objavljene pogoje, nam do **10. januarja 2020** po elektronski pošti na naslov **info.box@akos-rs.si** pošljite svoj življenjepis v obliki Europass ter motivacijsko pismo. Pismo naj ne bo daljše od ene A4-strani in naj vsebuje tudi razlago, zakaj se želite pridružiti agenciji, kje vidite svoj bodoči prispevek k izpolnjevanju njenih ciljev in katere so vaše glavne zaposlitvene prednosti.

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