



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. D080-02)

Šifra delovnega mesta: I017054

Ključne naloge in odgovornosti:

- Samostojna priprava odgovorov na tožbe, predloge za izdajo začasnih odredb ter priprava pripravljanih vlog v upravnem sporu
- Samostojna priprava odgovorov na pritožbe in revizije v upravnih sporih pred Vrhovnim sodiščem ter priprava pripravljanih vlog
- Priprava tožb in drugih sodnih vlog
- Priprava dokumentov za potrebe postopkov pred sodiščem EU
- Samostojno spremljanje nacionalne zakonodaje ter sodne prakse na vseh področjih dela agencije
- Sodelovanje pri pripravi predlogov predpisov (nacionalnih in predpisov EU)
- Pravna pomoč drugim sektorjem s področja regulatornih pristojnosti agencije
- Sodelovanje v postopkih javnega naročanja (pregled pogodb, pravna podpora)
- Vodenje zahtevnejših upravnih postopkov
- Samostojna priprava statusno pravnih aktov, internih pravilnikov, navodil ter splošnih aktov z delovnega področja Agencije
- Sodelovanje s strokovnimi institucijami in organizacijami v RS in tujini
- Samostojna priprava zahtevnejših analiz, informacij, poročil, navodil, pojasnil, statistik in drugih gradiv z delovnega področja,
- Sodelovanje z drugimi sektorji
- 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 nedoločen čas, 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:

12. 12. 2024 na e-naslov **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 ali tel. 01 583 63 13