



AKOS

AGENCIJA ZA KOMUNIKACIJSKA
OMREŽJA IN STORITVE
REPUBLIKE SLOVENIJE



**Družbeno
odgovoren
delodajalec**

Pristopni certifikat R.Š. 042/2022

V **glavni pisarni** na Agenciji za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije iščemo zanesljivo, natančno in samoiniciativno osebo, ki jo veseli delo z dokumentarnim gradivom, predpisi in sodelovanje z različnimi strokovnimi službami. Če cenite urejenost, odgovornost in imate veselje do podpore sodelavcem, vas vabimo, da se nam pridružite.

Razpisujemo prosto delovno mesto:

Področni svetovalec I (m/ž) (št. D082-06)

Šifra delovnega mesta: I017111

Ključne naloge in odgovornosti:

- Sprejem in evidentiranje vhodne pošte
- Skeniranje dokumentov
- Pomoč zaposlenim pri evidentiranju dokumentov
- Sprejem in usmerjanje strank (osebno in po telefonu)
- Odprema izhodne pošte
- Elektronsko in fizično arhiviranje
- Pomoč pri urejanju tekoče in stalne zbirke dokumentarnega gradiva, posredovanje informacij ter izposoja dokumentov uporabnikom
- Pomoč pri vsebinski podpori zaposlenim pri uporabi dokumentnega sistema, posredovanje informacij ter navodil
- Pomoč pri izločanju in uničenju dokumentarnega gradiva, ki so mu potekli roki hrambe
- Pomoč pri vodenju postopkov javnih naročil z delovnega področja
- Spremljanje zakonodaje iz delovnega področja
- Pomoč pri pripravi in izvedbi javnih naročil z delovnega področja
- Pomoč pri pripravi informacij, poročil, navodil, pojasnil, statistik in drugih gradiv z delovnega področja
- Sodelovanje z drugimi oddelki znotraj sektorja in 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 trimesečnim (3) 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 višješolska izobrazba (prejšnja) ali specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba ali visokošolska univerzitetna izobrazba, smer **ekonomija, komerciala, uprava in sorodne**
- 2 leti delovnih izkušenj
- veljavno vozniško dovoljenje B kategorije
- priznana strokovna usposobljenost za delo z dokumentarnim gradivom (v kolikor je kandidat nima, jo je dolžan pridobiti v roku 6 mesecev od sklenitve delovnega razmerja)

Rok za prijavo:

25. 1. 2026 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.

Če se prepoznate v opisu in vas zanima delo v osrednjem administrativnem središču organizacije, vas vabimo, da oddate prijavo in postanete del naše ekipe.

Kontaktna oseba za dodatne informacije:

Alenka Mavrin - alenka.mavrin@akos-rs.si ali tel. 01 583 63 13