

## **PODROČNI PODSEKRETAR (št. 512) – zaposlimo dva kandidata**

<b>Izobrazba:</b>	specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)/ magistrska izobrazba (2. bolonjska st.) tehnične (elektrotehnika, telekomunikacije) ali ekonomske smeri
<b>Tarifna skupina:</b>	VII/2
<b>Plačni razred:</b>	41 - 51
<b>Šifra delovnega mesta:</b>	I017054
<b>DELOVNO RAZMERJE</b>	Nedoločen čas s 4 mesečnim poskusnim delom
<b>Ustrezne delovne izkušnje</b>	Najmanj 4 leta delovnih izkušenj na zahtevnih/vodstvenih delovnih mestih s področja telekomunikacijske stroke

### Zahtevana znanja in veščine:

- poznavanje delovanja telekomunikacijskih omrežij in storitev
- poznavanje problematike trgov elektronskih komunikacij v EU in regiji,
- poznavanje tehničnih specifik z reguliranih področij v elektronskih komunikacijah
- sposobnost dobrega govornega in pisnega izražanja,
- zelo dobro znanje angleškega jezika (vsaj raven B2 po skupnem evropskem referenčnem okviru),
- osnovno poznavanje aplikacij MS Office (Word, Excel, Power point),
- opravljen vozniški izpit B kategorije.

### Zaželena znanja in veščine:

- zaželene izkušnje s področja mednarodnih projektov oziroma strokovnega mednarodnega sodelovanja,
- zaželene izkušnje s področja priprav tržnih analiz, priporočil, strokovnih ocen oz. poročil s področja predhodne regulacije
- elektronskih komunikacij in veleprodajnih ter maloprodajnih trgov elektronskih komunikacij,
- poznavanje nacionalne in mednarodne zakonodaje ter relevantnih predpisov s področja elektronskih komunikacij,
- poznavanje delovanja mednarodnih in nacionalnih organizacij s področja telekomunikacij,
- poznavanje zakonodaje z delovnega področja.

### OPREDELITEV NALOG DELOVNEGA MESTA:

#### **strokovne naloge delovnega mesta**

- izvajanje in priprava tehničnih analiz,
- priprava tehničnih analiz veleprodajnih produktov,
- izvajanje tržnih analiz in spremljanja učinkov regulacije,
- priprava in vodenje projektov s področja telekomunikacij,
- sodelovanje pri pripravi predlogov predpisov in splošnih aktov na področju telekomunikacij,
- priprava tehničnih študij s področja delovanja javnih komunikacijskih omrežij in storitev,
- sodelovanje v projektih in delovnih skupinah na nacionalnem in mednarodnem nivoju.

### **splošne naloge delovnega mesta**

- aktivno sodelovanje pri pripravi predlogov predpisov, internih pravilnikov, navodil ter splošnih aktov z delovnega področja,
- sodelovanje v najzahtevnejših projektnih, delovnih skupinah in komisijah na nacionalnem in mednarodnem nivoju
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in opravljanje drugih zahtevnejših nalog z delovnega področja
- izvajanje drugih zakonskih določb z delovnega področja,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, informacij, poročil, navodil, pojasnil in drugih gradiv z delovnega področja,
- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih
- sodelovanje pri definiranju in optimiranju poslovnih procesov,
- aktivno spremljanje novosti z delovnega področja in udeleževanje na strokovnih usposabljanjih in izobraževanjih,
- sodelovanje s strokovnimi institucijami in organizacijami z delovnega področja v RS in v tujini,
- skrb za organizacijsko kulturo,
- zagotavljanje pretoka informacij,
- zagotavljanje učinkovitega timskega dela,
- opravljanje drugih nalog po navodilih predpostavljenih