

PODROČNI PODSEKRETAR (ŠT. 511)

Izobrazba:	Specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)/magistrska izobrazba (2. bolonjska st.) tehnične smeri (elektrotehnika, telekomunikacije) ali ekonomske smeri
Tarifni razred:	VII/2
Plačni razred:	41 - 51
Šifra delovnega mesta:	I017054
DELOVNO RAZMERJE:	Nedoločen čas s 4 mesečnim poskusnim delom
Ustrezne delovne izkušnje:	Najmanj 4 leta delovnih izkušenj

Zahtevana znanja in veščine:

- Poznavanje specifik z reguliranih področij v elektronskih komunikacijah,
- poznavanje problematike trgov elektronskih komunikacij v EU in regiji,
- poznavanje delovanja telekomunikacijskih omrežij in storitev,
- poznavanje delovanja mednarodnih projektnih skupin EU v povezavi z delovnim področjem,
- poznavanje implementacije EU regulatornega okvira za delovno področje,
- izkušnje s področja priprav tržnih analiz, priporočil, strokovnih ocen oz. poročil z delovnega področja,
- poznavanje delovanja mednarodnih in nacionalnih organizacij z delovnega področja,
- poznavanje nacionalne in mednarodne zakonodaje ter relevantnih predpisov z delovnega področja;
- opravljen izpit iz Zakona o splošnem upravnem postopku (v kolikor kandidat nima izpita ga je dolžan opraviti v roku 3 mesecev);
- sposobnost dobrega govornega in pisnega izražanja;
- sposobnost samostojnega in timskega dela;
- 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:

poznavanje konkurenčnega prava

OPREDELITEV NALOG DELOVNEGA MESTA:

Strokovne naloge delovnega mesta:

Odgovornost za izvajanje nalog, ki se nanašajo na:

- aktivnosti v zvezi z regulacijo telekomunikacijskega trga;
- strokovno sodelovanje z drugimi sektorji;
- pomoč pri strokovnem sodelovanju in strokovno sodelovanje z drugimi regulatornimi organi iz drugih držav članic iz delovnega področja sektorja;
- soodgovornost za izvedbo nalog, ki se prekrivajo z drugimi strokovnimi področji dela v Agenciji.

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 sektorja,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, informacij, poročil, navodil, pojasnil in drugih gradiv z delovnega področja,
- vodenje strokovnih nalog na delu delovnega področja,
- 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 nadrejenih