

## PODROČNI PODSEKRETAR (DM št. 532)

<b>Izobrazba:</b>	Specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)/magistrska izobrazba (2. bolonjska st.) smer geodezija in podobno
<b>Tarifni razred:</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

### **Zahtevana znanja in veščine:**

- poznavanje Windows Server in Linux okolja,
- poznavanje programskih orodij MySql, MS-SQL,
- poznavanje orodja za upravljanje s podatkovnimi bazami PostgreSQL ter razširitve PostGIS,
- poznavanje delovanja odprtokodnega geografskega strežnika GeoServer,
- poznavanje GIS programske opreme (QGIS, ArcGIS,...),
- poznavanje programskih orodij MS Access,
- poznavanje prostorskih podatkov in podatkovnih zbirk (RPE, ZK GJI, TOPO, OPT, Kataster stavb,...),
- sposobnost odličnega govornega in pisnega izražanja,
- odlične komunikacijske sposobnosti (govorno in pisno izražanje, javno nastopanje),
- zelo dobro znanje angleškega jezika (vsaj raven B2 po skupnem evropskem referenčnem okviru),
- napredno poznavanje aplikacij MS Office (Word, Excel, Power point),
- opravljen vozniški izpit B kategorije
- opravljen izpit iz Zakona o splošnem upravnem postopku (v kolikor ga kandidat nima, ga je dolžan opraviti v roku 3 mesecev).

### **Zahtevana znanja in veščine:**

- zaželene izkušnje s področja načrtovanja in izvedbe prostorskih sistemov gospodarske javne infrastrukture na področju telekomunikacij,
- zaželene izkušnje z obdelavo prostorskih podatkov in izvajanjem analiz s prostorskimi podatki.

### **OPREDELITEV NALOG DELOVNEGA MESTA:**

#### Strokovne naloge delovnega mesta:

Odgovornost za izvajanje nalog, ki se nanašajo na:

- izvajanje analiz s prostorskimi podatki v podporo regulatornim odločitvam in ostalemu delu Agencije,
- skrb za nemoteno delovanje geografskega informacijskega sistema Agencije,

- skrb za informacijsko varnost ter nadgradnjo sistema,
- skrb za nemoteno delovanje in ažurno posodabljanje podatkovnih baz s podatki iz javno dostopnih in baz podatkov do katerih ima Agencija dostop na podlagi javnega pooblastila,
- skrb za pripravo primernih formatov za zbiranje prostorskih podatkov ter vnos teh v geografski informacijski sistem Agencije,
- priprava kart, izračunov ter tabel po navodilih nadrejenih,
- medsektorsko sodelovanje pri izvajanju določb III. Poglavlja Zakona o elektronskih komunikacijah
- sodelovanje z ostalimi inštitucijami s tega področja,
- sodelovanje v mednarodnih projektih s tega področja.

#### Splošne naloge delovnega mesta:

- aktivno sodelovanje pri pripravi predlogov predpisov, internih pravilnikov, navodil ter splošnih aktov z delovnega področja,
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in opravljanje drugih zahtevnejših nalog z delovnega področja,
- samostojna priprava analiz, informacij, poročil, navodil, pojasnil in drugih gradiv z 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,
- skrb za organizacijsko kulturo,
- zagotavljanje pretoka informacij,
- zagotavljanje učinkovitega timskega dela,
- opravljanje drugih nalog po navodilih nadrejenih.