



2026-01-1743

Na podlagi 27. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14, 51/16, 36/21, 82/21, 189/21, 153/22, 18/23, 83/25 – ZOUL in 979/26) in prvega odstavka 22. člena, prvega odstavka 42. člena, tretjega odstavka 87. člena, tretjega odstavka 94. člena ter za izvrševanje tretjega odstavka 89. člena in 95. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) Vlada Republike Slovenije izdaja

Uredbo o spremembah in dopolnitvi Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih

1. člen

V Uredbi o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 107/25) se 13. člen spremeni tako, da se glasi:

»13. člen
(število in vrste direktoratsv)

V ministrstvih se ustanovijo naslednji direktorati:

1. v Ministrstvu za demografijo, družino in socialne zadeve:

- Direktorat za družino,
- Direktorat za socialne zadeve,
- Direktorat za invalide,
- Direktorat za starejše, dolgotrajno oskrbo in deinstitucionalizacijo,
- Direktorat za demografijo;

2. v Ministrstvu za finance:

- Direktorat za finančni sistem,
- Direktorat za zakladništvo,
- Direktorat za sistem davčnih, carinskih in drugih javnih prihodkov,
- Direktorat za proračun ter ekonomsko in fiskalno politiko,
- Direktorat za javno premoženje,
- Direktorat za javno računovodstvo;

3. v Ministrstvu za gospodarstvo, delo in šport:

- Direktorat za industrijo, podjetništvo in internacionalizacijo,
- Direktorat za notranji trg,
- Direktorat za turizem,
- Direktorat za lesarstvo,
- Direktorat za razvojna sredstva,
- Direktorat za delovna razmerja in pravice iz dela,
- Direktorat za trg dela in zaposlovanje,
- Direktorat za šport;

4. v Ministrstvu za infrastrukturo in energetiko:

- Direktorat za ceste in cestni promet,
- Direktorat za železnice, žičnice in upravljanje prometa,

- Direktorat za letalski in pomorski promet,
- Direktorat za energetiko,
- Direktorat za prometno politiko;
- 5. v Ministrstvu za izobraževanje, znanost in mladino:
 - Direktorat za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo,
 - Direktorat za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih,
 - Direktorat za mladino,
 - Direktorat za visokošolsko izobraževanje in kompetence prihodnosti,
 - Direktorat za znanost,
 - Direktorat za inovacije in digitalizacijo v izobraževanju in znanosti,
 - Direktorat za investicije;
- 6. v Ministrstvu za kmetijstvo:
 - Direktorat za kmetijstvo,
 - Direktorat za gozdarstvo in lovstvo,
 - Direktorat za hrano in ribištvo;
- 7. v Ministrstvu za kulturo:
 - Direktorat za kulturno dediščino,
 - Direktorat za ustvarjalnost,
 - Direktorat za medije;
- 8. v Ministrstvu za lokalno samoupravo, kohezijo in regionalni razvoj:
 - Direktorat za kohezijo,
 - Direktorat za regionalni razvoj,
 - Direktorat za lokalno samoupravo;
- 9. v Ministrstvu za notranje zadeve in javno upravo:
 - Direktorat za migracije in upravne notranje zadeve,
 - Direktorat za policijo in druge varnostne naloge,
 - Direktorat za stvarno premoženje,
 - Direktorat za javni sektor,
 - Direktorat za javno naročanje,
 - Direktorat za politični sistem in debirokratizacijo,
 - Direktorat za informatiko,
 - Direktorat za informacijsko družbo;
- 10. v Ministrstvu za obrambo:
 - Direktorat za obrambno politiko,
 - Direktorat za obrambne zadeve,
 - Direktorat za logistiko,
 - Direktorat za vojne veterane in vojaško dediščino;
- 11. v Ministrstvu za okolje in prostor:
 - Direktorat za okolje, naravo in podnebje,
 - Direktorat za prostor, graditev in stanovanja,
 - Direktorat za vode;
- 12. v Ministrstvu za pravosodje:
 - Direktorat za kaznovalno pravo in človekove pravice,
 - Direktorat za civilno pravo,
 - Direktorat za organizacijsko zakonodajo in pravosodno upravo;
- 13. v Ministrstvu za zdravje:
 - Direktorat za dostopnost in ekonomiko,
 - Direktorat za zdravstveno varstvo,
 - Direktorat za javno zdravje,
 - Direktorat za digitalizacijo v zdravstvu;
- 14. v Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve:
 - Direktorat za evropske zadeve,
 - Direktorat za politične in varnostne zadeve,
 - Direktorat za gospodarsko diplomacijo in razvojno-humanitarno pomoč,
 - Direktorat za mednarodno pravo in multilateralo.«.

2. člen

V 30. členu se za tretjim odstavkom doda nov, četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Če je v sekretariatu sistemiziranih najmanj 100 delovnih mest, se lahko sistemizirata največ dve delovni mesti namestnikov generalnega sekretarja. Če je v sekretariatu sistemiziranih najmanj 200 delovnih mest, se lahko sistemizirajo največ tri delovna mesta namestnikov generalnega sekretarja.«.

3. člen

Priloga 4 se nadomesti z novo Prilogo 4, ki je kot Priloga sestavni del te uredbe.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

(uskladitev aktov o notranji organizaciji in sistemizaciji)

Akti o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ministrstev se s spremenjeno in dopolnjeno uredbo uskladijo najpozneje do 18. julija 2026.

5. člen

(Urad za razvoj, kakovost in analitiko izobraževanja)

Urad za razvoj in kakovost izobraževanja v Ministrstvu za izobraževanje, znanost in mladino nadaljuje z delom kot Urad za razvoj, kakovost in analitiko izobraževanja ter ohrani organizacijsko obliko urada.

6. člen

(začetek veljavnosti)

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00704-213/2026

Ljubljana, dne 26. junija 2026

EVA 2026-1711-0027

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

Priloga:

»PRILOGA 4: DELOVNA MESTA V TUJINI

1. DIPLOMATSKA DELOVNA MESTA	2
1.1 Delovno mesto: VODJA DIPLOMATSKEGA PREDSTAVNIŠTVA.....	2
1.2 Delovno mesto: VODJA GENERALNEGA KONZULATA.....	3
1.3 Delovno mesto: VODJA KONZULATA	4
1.4 Delovno mesto: VODJA URADA	5
1.5 Delovno mesto: DIPLOMAT V ZUNANJI SLUŽBI	6
1.6 Delovno mesto: PREDSTAVNIK PSC SPBR	7
1.7 Delovno mesto: COREPER I SPBR	8
1.8 Delovno mesto: NAMESTNIK VODJE MNA	9
1.9 Delovno mesto: NAMESTNIK VODJE MNY	10
1.10 Delovno mesto: KONZUL.....	11
 2. STROKOVNO TEHNIČNA DELOVNA MESTA	 12
2.1 Delovno mesto: VOZNIK IV	12
2.2 Delovno mesto: ADMINISTRATOR IV	12
2.3 Delovno mesto: ADMINISTRATOR V	13
2.4 Delovno mesto: ADMINISTRATIVNI ATAŠE V	13
2.5 Delovno mesto: SISTEMSKI ADMINISTRATOR V	14
2.6 Delovno mesto: VARNOSTNIK V	14
2.7 Delovno mesto: VOZNIK V	15
2.8 Delovno mesto: ADMINISTRATOR VI	15
2.9 Delovno mesto: ADMINISTRATIVNI ATAŠE VI	16
2.10 Delovno mesto: KORESPONDENT ATAŠE VII/1.....	16
2.11 Delovno mesto: SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/1	17
2.12 Delovno mesto: SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2-II	17
2.13 Delovno mesto: KORESPONDENT ATAŠE VII/2.....	18
2.14 Delovno mesto: SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2-I	18

1. DIPLOMATSKA DELOVNA MESTA

1.1 Delovno mesto: VODJA DIPLOMATSKEGA PREDSTAVNIŠTVA

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:
Veleposlanik	II.		14 let
Predpisana izobrazba:	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	– diplomatski izpit – višji diplomatski izpit – znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: – vodenje diplomatskega predstavništva; – opravljanje najzahtevnejših strokovnih nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose (na primer konzularno delovanje, gospodarska diplomacija, mednarodno kulturno sodelovanje); – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah.			

1.2 Delovno mesto: VODJA GENERALNEGA KONZULATA

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:
Generalni konzul	II.		14 let
Predpisana izobrazba:	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	– diplomatski izpit – višji diplomatski izpit – znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: – vodenje generalnega konzulata; – opravljanje najzahtevnejših strokovnih nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose (na primer konzularno delovanje, gospodarska diplomacija, mednarodno kulturno sodelovanje); – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah.			

1.3 Delovno mesto: VODJA KONZULATA

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:
Pooblaščen minister	II.		14 let
Predpisana izobrazba:	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	– diplomatski izpit – višji diplomatski izpit – vsaj dvoletno predhodno opravljanje dela na diplomatskem delovnem mestu v zunanji službi – znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: – vodenje konzulata; – opravljanje najzahtevnejših strokovnih nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose (na primer konzularno delovanje, gospodarska diplomacija, mednarodno kulturno sodelovanje); – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah.			

1.4 Delovno mesto: VODJA URADA

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:
Pooblaščen minister	II.		14 let
Predpisana izobrazba:	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	– diplomatski izpit – višji diplomatski izpit – vsaj dvoletno predhodno opravljanje dela na diplomatskem delovnem mestu v zunanji službi – znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: – vodenje urada; – opravljanje najzahtevnejših strokovnih nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose (na primer konzularno delovanje, gospodarska diplomacija, mednarodno kulturno sodelovanje); – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah.			

1.5 Delovno mesto: DIPLOMAT V ZUNANJI SLUŽBI

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:
Pooblaščen minister	II.		14 let
Minister svetovalec	III.		12 let
Prvi svetovalec	IV.		10 let
Svetovalec	V.		8 let
I. sekretar	VI.		6 let
II. sekretar	VII.		4 leta
III. sekretar	VIII.		3 leta
Ataše	IX.		2 leti
Ataše - diplomatska praksa po 41.a členu ZZZ	IX.		6 mesecev
Predpisana izobrazba:	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	– diplomatski izpit, razen za naziv ataše - diplomatska praksa po 41.a členu ZZZ – višji diplomatski izpit za nazive minister svetovalec in pooblaščen minister – za nazive svetovalec, prvi svetovalec, minister svetovalec in pooblaščen minister je pogoj tudi vsaj dvoletno predhodno opravljanje dela na diplomatskem delovnem mestu v zunanji službi – znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: – sodelovanje pri opravljanju nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose (na primer konzularno delovanje, gospodarska diplomacija, mednarodno kulturno sodelovanje); – oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev in mednarodnih odnosov; – sodelovanje pri projektnih skupinah; – opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.			

1.6 Delovno mesto: PREDSTAVNIK PSC SPBR

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:
Pooblaščen minister	II.		14 let
Predpisana izobrazba:	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	– diplomatski izpit – višji diplomatski izpit – vsaj dvoletno predhodno opravljanje dela na diplomatskem delovnem mestu v zunanji službi – znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: – sodelovanje pri opravljanju nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose; – oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev in mednarodnih odnosov; – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah; – neposredna pomoč pri vodenju in organizaciji stalnega predstavništva; – zastopanje Republike Slovenije v Politično - varnostnem odboru; – koordinacija dela na področju skupne zunanje in varnostne politike in skupne varnostne in obrambne politike; – opravljanje nalog s področja odnosov Republike Slovenije z Evropsko unijo; – priprava strokovnih podlag, osnutkov in predlogov rešitev, analiza in primerjava dosjejev ter usklajevanje z drugimi področji; – priprava poročil z zasedanj delovnih skupin in delovnih teles; – opravljanje nalog povezanih z delom na delovnem mestu predstavnik PSC; – nadomeščanje vodje predstavništva ali njegovega namestnika; – opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.			

1.7 Delovno mesto: COREPER I SPBR

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:
Pooblaščen minister	II.		14 let
Predpisana izobrazba:	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	– diplomatski izpit – višji diplomatski izpit – vsaj dvoletno predhodno opravljanje dela na diplomatskem delovnem mestu v zunanji službi – znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: – sodelovanje pri opravljanju nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose; – oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev in mednarodnih odnosov; – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah; – neposredna pomoč pri vodenju in organizaciji stalnega predstavništva; – opravljanje nalog povezanih z delom na delovnem mestu namestnik stalnega predstavnika; – zastopanje Republike Slovenije v Odboru stalnih predstavnikov na ravni namestnikov (Coreper I); – opravljanje nalog s področja odnosov Republike Slovenije z Evropsko unijo; – vodenje delovne skupine ali delovnega telesa Sveta Evropske unije ali drugih neformalnih delovnih skupin; – strokovna podpora pri posameznem dosjeju; – priprava poročil z zasedanj delovnih skupin in delovnih teles; – opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.			

1.8 Delovno mesto: NAMESTNIK VODJE MNA

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:
Pooblaščen minister	II.		14 let
Predpisana izobrazba:	- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) - magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	- diplomatski izpit - višji diplomatski izpit - vsaj dvoletno predhodno opravljanje dela na diplomatskem delovnem mestu v zunanji službi - znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: - sodelovanje pri opravljanju nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose; - oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev in mednarodnih odnosov; - vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah; - opravljanje nalog povezanih z delom na delovnem mestu namestnik stalnega predstavnika; - neposredna pomoč pri vodenju in organizaciji stalnega predstavništva; - opravljanje nalog s področja odnosov Republike Slovenije z NATO; - strokovna podpora pri posameznem dosjeju; - priprava poročil z zasedanj delovnih teles; - opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.			

1.9 Delovno mesto: NAMESTNIK VODJE MNY

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:
Pooblaščen minister	II.		14 let
Predpisana izobrazba:	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	– diplomatski izpit – višji diplomatski izpit – vsaj dvoletno predhodno opravljanje dela na diplomatskem delovnem mestu v zunanji službi – znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: – sodelovanje pri opravljanju nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose; – oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev in mednarodnih odnosov; – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah; – opravljanje nalog povezanih z delom na delovnem mestu namestnik stalnega predstavnika; – neposredna pomoč pri vodenju in organizaciji stalnega predstavništva; – opravljanje nalog s področja odnosov Republike Slovenije z OZN; – strokovna podpora pri posameznem dosjeju; – priprava poročil z zasedanj delovnih teles; – opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.			

1.10 Delovno mesto: KONZUL

Nazivi:	Stopnja naziva:	Zap. št. naziva:	Zahtevane delovne izkušnje:
Konzul 1. razreda	II./III./IV.		10 let
Konzul 1. razreda	V.		8 let
Konzul	VI.		6 let
Konzul	VII.		4 leta
Vice konzul	VIII.		3 leta
Konzularni agent	IX.		2 leti
Predpisana izobrazba:	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)		
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini		
Tarifni razred:	VII/2		
Posebni pogoji:	– diplomatski izpit – višji diplomatski izpit – konzularni izpit – znanje angleškega in drugega tujega jezika na višji ravni		
Naloge: – sodelovanje pri opravljanju nalog s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve in mednarodne odnose na konzularnem območju in širše so dogajanje v sprejemni državi (na primer konzularno delovanje, gospodarska diplomacija, mednarodno kulturno sodelovanje); – sodelovanje z narodno manjšino oziroma slovenskimi izseljenci in zdomci ter posebna skrb ohranjanja slovenskega jezika in kulture med njimi; – opravljanje konzularnih nalog; – oblikovanje gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev in mednarodnih odnosov; – sodelovanje pri projektnih skupinah; – opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.			

2. STROKOVNO TEHNIČNA DELOVNA MESTA

2.1 Delovno mesto: VOZNIK IV

Zahtevane delovne izkušnje:	4 mesece
Predpisana izobrazba:	– srednja poklicna izobrazba
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	IV
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na osnovni ravni
Naloge: – prevozi zaposlenih; – zagotavljanje vzdrževanja vozila; – vodenje določenih evidenc; – druge naloge podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.2 Delovno mesto: ADMINISTRATOR IV

Zahtevane delovne izkušnje:	4 mesece
Predpisana izobrazba:	– srednja poklicna izobrazba
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	IV
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na osnovni ravni
Naloge: – izvajanje enostavnih nalog pisarniškega poslovanja in drugih administrativnih opravil; – opravljanje konzularnih opravil; – druge naloge podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.3 Delovno mesto: ADMINISTRATOR V

Zahtevane delovne izkušnje:	0
Predpisana izobrazba:	– srednja strokovna izobrazba – srednja splošna izobrazba
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	V
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na osnovni ravni
Naloge: – izvajanje nalog pisarniškega poslovanja; – oblikovanje in vodenje baz podatkov; – sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju; – opravljanje enostavnejših konzularnih opravil; – druge naloge podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.4 Delovno mesto: ADMINISTRATIVNI ATAŠE V

Zahtevane delovne izkušnje:	2 leti
Predpisana izobrazba:	– srednja strokovna izobrazba – srednja splošna izobrazba
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	V
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na osnovni ravni
Naloge: – opravljanje enostavnih upravnih nalog; – opravljanje enostavnih konzularnih opravil; – naloge v zvezi z zaščito in reševanjem slovenskih državljanov v primeru nesreč in naravnih katastrof; – opravljanje administrativnih nalog; – opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.5 Delovno mesto: SISTEMSKI ADMINISTRATOR V

Zahtevane delovne izkušnje:	6 mesecev
Predpisana izobrazba:	– srednja strokovna izobrazba – srednja splošna izobrazba
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	V
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na osnovni ravni
Naloge: – sodelovanje pri zagotavljanju delovanja operacijskih sistemov in aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij; – opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.6 Delovno mesto: VARNOSTNIK V

Zahtevane delovne izkušnje:	6 mesecev
Predpisana izobrazba:	– srednja strokovna izobrazba – srednja splošna izobrazba
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	V
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na osnovni ravni
Naloge: – varovanje prostorov in ljudi; – organiziranje tehnične naloge na področju zagotavljanja varnosti; – spremstvo zaradi varovanja; – opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.7 Delovno mesto: VOZNIK V

Zahtevane delovne izkušnje:	6 mesecev
Predpisana izobrazba:	– srednja strokovna izobrazba – srednja splošna izobrazba
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	V
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na osnovni ravni
Naloge: – opravljanje prevozov; – opravljanje manjših vzdrževalnih del na vozilih, strojih in napravah; – izvajanje manjših popravil na vozilu in zgradbi; – vodenje potrebnih evidenc; – opravljanje enostavnejših konzularnih opravil; – opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.8 Delovno mesto: ADMINISTRATOR VI

Zahtevane delovne izkušnje:	6 mesecev
Predpisana izobrazba:	– višja strokovna izobrazba
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	VI
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na osnovni ravni
Naloge: – organiziranje in koordiniranje nalog pisarniškega poslovanja; – izvajanje materialnega in finančnega poslovanja; – sodelovanje pri izvajanju kadrovskih opravil; – opravljanje drugih nalog podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.9 Delovno mesto: ADMINISTRATIVNI ATAŠE VI

Zahtevane delovne izkušnje:	2 leti
Predpisana izobrazba:	– višja strokovna izobrazba
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	VI
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na višji ravni
Naloge: – vodenje zahtevnih upravnih postopkov na prvi stopnji; – opravljanje konzularnih opravil; – zahtevnejše naloge v zvezi z zaščito in reševanjem slovenskih državljanov v primeru nesreč in naravnih katastrof; – izdajanje potrdil iz zahtevnih evidenc oziroma o dejstvih; – opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.10 Delovno mesto: KORESPONDENT ATAŠE VII/1

Zahtevane delovne izkušnje:	3 leta
Predpisana izobrazba:	– višješolska izobrazba (prejšnja) – specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) – visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) – visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) – visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	VII/1
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na višji ravni
Naloge: – izvajanje nalog s področja prevajanja, korespondence in tajniških poslov; – izvajanje nalog s področja financ; – opravljanje konzularnih opravil; – druge naloge podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.11 Delovno mesto: SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/1

Zahtevane delovne izkušnje:	8 mesecev
Predpisana izobrazba:	– višješolska izobrazba (prejšnja) – specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) – visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) – visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) – visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	VII/1
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na višji ravni
Naloge: – zagotavljanje delovanja strežnikov, omrežij, operacijskih sistemov in aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij; – opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.12 Delovno mesto: SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2-II

Zahtevane delovne izkušnje:	3 leta
Predpisana izobrazba:	Za tarifni razred VII/1: – višješolska izobrazba (prejšnja) – specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) – visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) – visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) – visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) Za tarifni razred VII/2: – specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) – visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	VII/1 ali VII/2
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na višji ravni
Naloge: – zagotavljanje delovanja strežnikov, omrežij, operacijskih sistemov in aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij; – druge naloge podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.13 Delovno mesto: KORESPONDENT ATAŠE VII/2

Zahtevane delovne izkušnje:	3 leta
Predpisana izobrazba:	– specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) – visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	VII/2
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na višji ravni
Naloge: – izvajanje zahtevnejših nalog s področja prevajanja, korespondence in varnosti; – pripravljanje zahtevnejših analiz, informacij in drugih strokovnih del; – izvajanje zahtevnejših nalog s področja financ; – opravljanje zahtevnejših konzularnih opravil; – druge naloge podobne stopnje zahtevnosti po navodilu vodje.	

2.14 Delovno mesto: SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2-I

Zahtevane delovne izkušnje:	8 let
Predpisana izobrazba:	– specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) – visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)
Plača:	v skladu s predpisi, ki urejajo plače in druge prejemke javnih uslužbencev za delo v tujini
Tarifni razred:	VII/2
Posebni pogoji:	– znanje angleškega ali drugega specifičnega jezika na višji ravni
Naloge: – zagotavljanje delovanja strežnikov, omrežij, operacijskih sistemov in aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij; – opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po navodilu vodje.	

«.

