

Na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) Občina Bohinj objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

## **VIŠJI SVETOVALEC ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI IN ZA ODNOS Z JAVNOSTJO v občinski upravi Občine Bohinj.**

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj visokošolska strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/ visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja ) ali najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/ visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivga dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivga dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se upoštevajo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najpozneje v treh mesecih od sklenitve pogodbe o zaposlitvi navedeni izpit

opraviti, predpisano v skladu z 31. členom Zakona o splošnem upravnem postopku.

Delovne naloge:

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanja z drugimi organi,
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih,
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi poročil in gradiv z delovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi predloga in izvajanju proračuna,
- izvajanje nalog na področju javnih naročil,
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil,
- pripravljanje analiz in poročil s področja javnih naročil,
- izvajanje strategije komuniciranja z javnostjo,
- pripravljanje enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij,
- pisanje prispevkov za internetni časopis,
- oblikovanje primernih promocijskih programov,
- priprava tiskovnih konferenc,
- priprava poročil in medijskih prispevkov,
- propagiranje dela občine,
- priprava besedil in fotografij za objavo v medijih,
- pridobivanje novih znanj s področja sodobnih medijev in področja muzeja,
- urejanje muzejskih spletnih strani,
- spremljanje in študij strokovne literature,
- priprava promocijskih orodij (tudi v tujih jezikih),
- priprava politike razvoja stikov z javnostmi ,
- priprava načrta trženja in komuniciranja,
- priprava načrta oglaševanja (v sklopu načrta trženja),
- sodelovanje pri pripravi strateškega načrta in drugih skupnih dokumentov občine, zlasti če se navezujejo na trženje in promocijo,
- izdelava seznamov vabljenih obiskovalcev,
- proaktivni pristop k sklepanju raznih oblik sodelovanja in partnerstev,
- sodelovanje na strokovnih kongresih, posvetovanjih itd.,
- sodelovanje s sorodnimi službami doma in v tujini,
- priprava in vodenje postopkov pri finančnih programih občine na področju kulture, socialnega varstva,

- priprava in sodelovanje pri pripravi občinskih predpisov z delovnega področja za občinski svet in sodelovanje na sejah komisij in sejah občinskega sveta,
- koordinacija in nadzor nad izvajanjem programov javnih zavodov, s področja negospodarstva v okviru pristojnosti,
- opravljanje drugih upravnih in strokovnih nalog z delovnega področja.

Prijava mora vsebovati

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis mora vsebovati navedbo delodajalca oz. druge fizične osebe ali pravne osebe za katero je kandidat opravljal delo, datum začetka in koca opravljanja dela, opis dela in stopnja zahtevnosti delovnega mesta),
3. izjavo kandidata, da:
  - je državljan Republike Slovenije,
  - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
  - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
4. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Bohinj pridobitev podatkov iz 3. točke iz uradne evidence.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas, za čas nadomeščanja uslužbenke na porodniškem dopustu, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Bohinj, Triglavska cesta 35, 4264 Bohinjska Bistrica.

Formalno nepopolne in nepravčasno prijave se ne bodo uvrstile v izbirni postopek.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto »višji svetovalec za družbene dejavnosti in za odnose z javnostjo« na naslov: Občina Bohinj, Triglavska cesta 35, 4264 Bohinjska Bistrica, in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Občine Bohinj. Za pisno obliko prijave se šteje tudi

elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [tajnistvo@obcina.bohinj.si](mailto:tajnistvo@obcina.bohinj.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 60 dni po objavi javnega natečaja.

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje direktor občinske uprave Simon Velički, na tel. (04) 577 0117.

V besedilu natečaja uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Številka: 110-3/2026

Bohinjska Bistrica, 19. januar 2026

ŽUPAN  
Občine Bohinj  
Jože Sodja