



OBČINA LOGATEC

ŽUPAN

www.logatec.si
e: obcina.logatec@logatec.si
Tržaška cesta 50 A, 1370 Logatec
t: 01 759 06 00, f: 01 759 06 20

Številka: 110-41/2025-2

Datum: 30. 12. 2025

Zadeva: Javni razpis za zasedbo prostega delovnega mesta Poslovni sekretar VI

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I) Občina Logatec, Tržaška cesta 50 A, 1370 Logatec objavlja javni razpis za zasedbo prostega delovnega mesta **Poslovni sekretar VI** v Kabinetu župana, za nedoločen čas, s polnim delovnim časom.

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

- višja strokovna izobrazba;
- najmanj 6 mesecev delovnih izkušenj;
- usposobljenost za delo z računalnikom;
- znanje uradnega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega 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. 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. 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. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe. Delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat višjo stopnjo izobrazbe, kot je zahtevana.

Delovno področje:

- organiziranje in koordiniranje poslovnih stikov in sestankov,
- izvajanje zahtevnejših tajniških nalog,
- vodenje dokumentacije in evidenc,
- sodelovanje pri internem usklajevanju organizacijskih enot,
- priprava in vodenje sestankov,
- sprejem strank, telefonov,
- pomoč in usklajevanje komuniciranja z javnostjo in strankami,
- administrativna pomoč pri protokolarnih nalogah,

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja z drugimi organi,
- samostojna priprava analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- skrb za protokolarne zadeve,
- odnosi z javnostmi (organizacija novinarskih konferenc, koordinacija dela s tiskanimi mediji, priprava materiala za internetne strani, komunikacija z občani v platformi Pametno mesto)
- upravljanje s celostno podobo,
- priprava, koordinacija in izvajanje prireditev,
- priprava gradiva za občinski svet in njegova delovna telesa s svojega delovnega področja,
- dokumentiranje in arhiviranje zadev,
- priprava in obračun potnih nalogov,
- druge naloge po navodilu vodje notranje organizacijske enote, direktorja ali župana.

Zaželeno je, da ima kandidat delovne izkušnje iz javnega sektorja oziroma s področja administracije in ravnanja z dokumentarnim gradivom.

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 naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, opis dela ter stopnjo zahtevnosti delovnega mesta),
3. izjavo kandidata, da:
 - a. je državljan Republike Slovenije,
 - b. ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
 - c. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
4. izjavo, da za namen tega razpisnega postopka dovoljuje Občini Logatec 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.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priložene izjave o izpolnjevanju pogojev, razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Prijava na prosto delovno mesto mora biti obvezno pripravljena na obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki je priloga tega javnega razpisa, z vsemi natančno izpolnjenimi rubrikami in izjavami.

V izbirni postopek bodo v skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06, 104/10 in 32/25 – ZJU-1) uvrščeni kandidati, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na delovnem mestu Poslovni sekretar VI. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom ter trimesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Logatec, Tržaška cesta 50 A, 1370 Logatec.

Kandidati pošljejo prijavo (na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev) v zaprti ovojnici z označbo: »**za prosto delovno mesto – Poslovni sekretar VI – ne odpiraj**« na naslov Občina Logatec, Tržaška cesta 50 A, 1370 Logatec, in sicer v roku 14 dni po objavi na spletni strani Zavoda RS za zaposlovanje oziroma do vključno 13. 1. 2026. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: zaposlitev@logatec.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 90 dni po objavi javnega razpisa. Informacije o izvedbi javnega razpisa daje Nataša Naumović (tel. 01/7590-639 ali natasa.naumovic@logatec.si).

Izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, se uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.



Berto Menard
Župan