



OBČINA
MEDVODE

Cesta komandanta Staneta 12
1215 Medvode

T: 01 361 95 10
E: obcina@medvode.si

www.medvode.si

Številka: 110-51/2021-1
Datum: 25. 5. 2021

Občina Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, 1215 Medvode, na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo – UPB3, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZav-E in 40/12 – ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPVE, 195/20, 28/21 - skl. US), objavlja javni natečaj za zasedbo uradniškega delovnega mesta

SVETOVALEC, DM 4

Delovno mesto Svetovalec, DM 4, šifra C027005, je uradniško delovno mesto, ki se lahko opravlja v nazivu Svetovalec III, Svetovalec II in Svetovalec I.

Kandidat, ki se bo prijavil na prosto delovno mesto, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- Šesta raven izobrazbe – podraven 6/2:
 - 16202 najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja)
 - 16203 najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
 - 16204 najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- znanje uradnega jezika,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne sme biti obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper kandidata ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Prednost bo imel kandidat, ki ima izkušnje in obvlada pisarniško poslovanje, protokol in obveščanje javnosti, je večš pri pripravi gradiva za najrazličnejše seje svetov in drugih delovnih teles, je komunikativen in večš poslovnega bontona.

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 štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del v organih javne

uprave in drugih državnih organih na podobnih delovnih mestih za eno stopnjo nižje izobrazbe, razen pripravništva. 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. Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oz. magisterijem znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druge bolonjske stopnje). Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Okvirno delovno področje je delo v Uradu župana. Naloge, ki se bodo opravljale na delovnem mestu:

- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti
- opravljanje administrativnih nalog za župana in direktorja občinske uprave
- koordiniranje poslovnih stikov
- vodenje evidenc in priprava informacij na njihovi podlagi
- vodenje evidenc prisotnosti oz. odsotnosti po programu
- opravljanje administrativnih in organizacijsko-tehničnih nalog pri izvedbi protokolarnih dogodkov in občinskih prireditvev
- nabavljanje poslovnih daril ter vodenje evidence prejetih in oddanih poslovnih daril
- evidentiranje prejete in poslane pošte
- priprava odpravkov gradiva za občinski svet in delovna telesa ter pošiljanje gradiv za seje Občinskega sveta, sodelovanje na sejah Občinskega sveta in njegovih delovnih teles
- pomoč pri koordiniranju dela občinskega sveta in delovnih teles, po potrebi sodelovanje
- priprava različnega informativnega ter promocijskega gradiva
- priprava sporočil za objavo v množičnih medijih, spremljanje objav
- svetovanje strankam in občanom
- skrb za celovito reševanje pritožb uporabnikov
- komuniciranje s splošno in interno javnostjo
- organizacija sprejemov in konferenc
- opravljanje drugih zahtevnejših nalog z delovnega področja in po odredbi predpostavljenega.

Prijava kandidata mora vsebovati naslednje:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja izobrazbe: v izjavi kandidat navede raven in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja, pridobljen strokovni naziv ter izobraževalno ustanovo, pri kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. izjavo o izpolnjevanju pogoja zahtevanih delovnih izkušenj: v izjavi kandidat navede vse dosedanje delovne izkušnje, datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja oziroma dela pri posameznemu delodajalcu, na kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu);
3. izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka – v kolikor ima kandidat opravljen strokovni izpit, navede številko in datum izdaje potrdila;
4. izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv - v kolikor ima kandidat opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv, navede številko in datum izdaje potrdila;
5. izjavo, 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 vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

6. da za namen te javne objave dovoljuje Občini Medvode, pridobitev podatkov iz prejšnje točke tega razpisa iz uradnih evidenc; primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila;
7. da se komunikacija med kandidatom in delodajalcem lahko opravlja preko elektronske pošte.

Prijava naj vsebuje življenjepis, kandidat pa naj poleg navedb o formalni izobrazbi navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

V izbirnem postopku se bodo za preverjanje strokovne usposobljenosti uporabljale metode v skladu z 22. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10), na podlagi katerih se bodo kandidati postopno izločali.

V izbirni postopek se v skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo prostega delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s šestmesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradniškem nazivu Svetovalec III, z možnostjo napredovanja v naziv Svetovalec II in Svetovalec I. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, 1215 Medvode. Polni delovni čas bo razporejen v skladu z internim pravilnikom, posebnost delovnega časa je občasno sodelovanje na sejah organov občine in drugih organov izven običajnega delovnega časa.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »Prijava na javni natečaj – Svetovalec, DM 4«, na naslov: **Občina Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, 1215 Medvode, in sicer v roku 8 dni po objavi javnega natečaja na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov občine **obcina@medvode.si**, s pripisom »**Prijava na javni natečaj – Svetovalec, DM 4**«, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 8 dni po izbiri. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani občine.

Informacije o izvedbi javnega natečaja kandidat dobi na tel. 01 361 95 31 (direktorica občinske uprave).

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

Nejc Smole
župan