

Številka: 100-0050/2023-1

Datum: 13. 12. 2023

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena, 58. člena in 59. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZJU) in Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Miren – Kostanjevica št. 100-0031/2020-3 z dne 10. 11. 2020, s spremembami in dopolnitvami, župan Občine Miren – Kostanjevica objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

»SVETOVALEC za okolje in prostor« (m/ž)
(šifra delovnega mesta: C027005)
za nedoločen čas

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja);
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj;
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (*če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja*);
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (*če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja*);
- veljaven vozniški izpit kategorije B;
- znanje uradnega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- ni pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni obsojen na nepogojno kazen zapor v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper kandidata ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje 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 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 delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. 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 univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Šteje se, da kandidat izpolnjuje pogoj obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv po 89. členu ZJU, če je opravil strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU in/ali se je udeležil priprav na strokovni izpit oziroma usposabljanja za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

V primeru, da izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora skladno s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb) opraviti najkasneje v 3 (treh) mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Na podlagi 61.a člena ZJU se kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev, ne uvrstijo v izbirni postopek.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje, bo potekal v eni fazi. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na razgovor, na katerem bodo morali odgovoriti na pet ustno zastavljenih vprašanj s področja, za katerega se razpisuje delovno mesto. Za vsak pravilen odgovor kandidat prejme največ dve točki. Izbran bo tisti kandidat, ki bo zbral največ točk.

Prijava na prosto uradniško delovno mesto mora vsebovati:

1. **pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine** o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. **pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine** o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (čas opravljanja dela – datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja, opis dela in stopnja/raven izobrazbe na delovnih mestih pri posameznem delodajalcu);
3. **pisno izjavo** o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova, na kateri je kandidat opravljal izpit, in leto opravljanja izpita (*če kandidat izpit ima*);
4. **pisno izjavo** o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv (*če ima kandidat opravljeno usposabljanje*);
5. **pisno izjavo in fotokopijo** voznškega dovoljenja, iz katerega je razvidno, da ima kandidat opravljen in veljaven voznški izpit kategorije B;
6. **pisno izjavo** kandidata, da:
 - a. je državljan Republike Slovenije;
 - b. 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;
 - c. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

7. **pisno izjavo**, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Miren – Kostanjevica pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 6. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav iz 3., 4. in 6. točke lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi z dokazili priloži tudi kratek življenjepis. V prijavi lahko poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javni natečaj za uradniško delovno mesto SVETOVALEC za okolje in prostor«, na naslov: Občina Miren – Kostanjevica, Miren 137, 5291 Miren, in sicer v roku 8 (osem) dni od objave na uradni spletni strani Občine Miren – Kostanjevica in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov tjasa.klavora@miren-kostanjevica.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je bila oddana na pošto najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 30 dni po opravljeni izbiri. O izbiri oziroma neizbiri uradnika se vsakemu kandidatu, ki je sodeloval v izbirnem postopku, izda in vroči sklep. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na uradni spletni strani Občine Miren – Kostanjevica (<https://www.miren-kostanjevica.si/>).

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za uradniško delovno mesto SVETOVALEC za okolje in prostor, na katerem se dela lahko opravlja v nazivih Svetovalec III, Svetovalec II in Svetovalec I, in sicer v Občinski upravi Občine Miren – Kostanjevica. Izbrani kandidat bo imenovan v naziv IX. stopnje; Svetovalec III. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom (40 ur/teden), in poskusnim delom v trajanju 3 (treh) mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Miren – Kostanjevica, Miren 137, 5291 Miren, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat bo na uradniškem delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- 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;
- sodelovanje pri pripravi splošnih in drugih aktov občine ter gradiv za delovna telesa občinskega sveta s področja dela;
- sodelovanje pri pripravi predloga proračuna in pri izvrševanju proračuna;
- spremljanje zakonodaje s področja dela;
- sodelovanje pri pripravi in izvajanju programa opravljanja stavbnih zemljišč in izračunu komunalnega prispevka;
- vodenje evidenc in urejanje postopkov s področja nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča;

- vodenje postopkov v zvezi z izdajanjem lokacijskih informacij;
- vodenje banke cestnih podatkov;
- izvajanje nadzora nad upravljanjem in vzdrževanjem občinskih cest;
- sodelovanje pri opravljanju nalog na področju varnosti cestnega prometa, preventive in vzgoje v cestnem prometu;
- izdajanje dovoljenj za zapore občinskih cest, izredne prevoze...;
- izdajanje soglasij za posege v varovalnem pasu javnih cest;
- druge naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

Dodatne informacije o javnem natečaju in delovnem področju je mogoče dobiti pri Tjaši Klavora, ki je dosegljiva na telefonski številki 05 330 46 83 ali po elektronski pošti tjasa.klavora@miren-kostanjevica.si.

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

Mauricij Humar
župan