

Na podlagi sedmega odstavka 57. 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) in 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 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) 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 prosto strokovno-tehnično delovno mesto

»STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (II) za splošne zadeve« (m/ž)
(šifra delovnega mesta: J017137)
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:

- ima pridobljeno izobrazbo, ki ustreza najmanj specializaciji po višješolski izobrazbi (prejšnji) ali najmanj visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) ali najmanj visokošolski strokovni izobrazbi (1. bolonjski stopnji) ali najmanj visokošolski univerzitetni izobrazbi (1. bolonjski stopnji);
- najmanj 3 leta delovnih izkušenj;
- veljaven vozniški izpit kategorije B.

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.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- izvajanje zahtevnih strokovnih nalog na delovnem področju;
- sodelovanje pri izvedbi postopkov, pripravi gradiva in vodenje potrebnih evidenc;
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti;
- spremljanje zakonodaje na delovnem področju;
- pripravljanje splošnih in drugih aktov občine ter gradiv za delovna telesa občinskega sveta iz delovnega področja;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv iz delovnega področja;
- sodelovanje pri pripravi predloga in izvajanju proračuna;
- strokovna pomoč županu in direktorju občinske uprave;
- organiziranje in koordiniranje poslovnih stikov;
- postrežba gostov;
- izvajanje administrativnih in organizacijsko tehničnih opravil pri izvedbi protokolarnih

dogodkov;

- priprava in zbiranje prispevkov za občinsko glasilo in ažuriranje spletnega portala;
- strokovna pomoč na področju družbenih dejavnosti;
- druge naloge s področja dela oz. pristojnosti občine po odredbi direktorja občinske uprave oz. župana.

Prijava na prosto strokovno-tehnično delovno mesto mora vsebovati:

1. **pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino** o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. **pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino** 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 in fotokopijo voznškega dovoljenja**, iz katerega je razvidno, da ima kandidat opravljen in veljaven voznški izpit kategorije B.

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.

Upošteevane bodo le pravočasne in popolne prijave.

V izbirni postopek bodo uvrščeni kandidati, ki izpolnjujejo predpisane pogoje. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na osebni 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.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas za strokovno tehnično-delovno mesto STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (II) za splošne zadeve v organizacijski enoti Občinska uprava, s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in poskusnim delom v trajanju treh (3) 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.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo – STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (II) za splošne zadeve« na naslov: Občina Miren – Kostanjevica, Miren 137, 5291 Miren, in sicer v roku pet (5) 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 oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v osmih (8) dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končani izbiri bo objavljeno na spletnih straneh Občine Miren – Kostanjevica (<https://www.miren-kostanjevica.si/>).

Dodatne informacije o izvedbi postopka 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 javni objavi o prostem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Številka: 100-0007/2024-1

Datum: 30. 1. 2024

Mauricij Humar
župan

