

Na podlagi sedmega odstavka 57., 58. 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 nadaljevanju: 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, Mauricij Humar objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

»PODSEKRETAR - URBANIST« (m/ž)
(šifra delovnega mesta: C027001)
za nedoločen čas

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

- najmanj specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali najmanj magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja);
- smer arhitektura;
- najmanj 6 let delovnih izkušenj;
- izpit iz splošnega upravnega postopka (se lahko opravi 3 mesece po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi);
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (se lahko opravi 1 leto po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi);
- veljaven vozniški izpit B kategorije;
- izpolnjuje pogoje za pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega prostorskega načrtovalca v skladu s predpisi, ki urejajo arhitekturno in inženirsko dejavnost;
- 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 zapora 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 v organih javne uprave in drugih državnih organih, 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 skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

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 treh (3) 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 splošnega 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 dokazila oziroma verodostojne listine** o veljavnem vozniškem izpitu B kategorije;
6. **pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine** o izpolnjevanju pogoja za pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega prostorskega načrtovalca v skladu s predpisi, ki urejajo arhitekturno in inženirsko dejavnost;
7. **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 zavora v trajanju več kot šest mesecev;
 - c. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
8. **pisno izjavo**, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Miren-Kostanjevica pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 7. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav iz 3., 4. in 7. 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 »PODSEKRETAR«, na naslov: Občina Miren-Kostanjevica, Miren 137, 5291 Miren, in sicer v roku 8 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 15 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 »PODSEKRETAR - URBANIST«, na katerem se dela opravlja v nazivu Podsekretar, in sicer v Občinski upravi Miren-Kostanjevica. Izbrani kandidat bo imenovan v naziv III. stopnje Podsekretar. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in tri mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občina 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:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delovnem področju;
- vodenje projektnih skupin;
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah;
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji in v upravnih postopkih na drugi stopnji;
- izvajanje nalog Občinskega urbanista po zakonih, ki urejajo prostor in graditev;
- skrb za pripravo prostorskih aktov ter koordinacijo priprave prostorskih aktov med občino ter izdelovalcem prostorskega akta;
- priprava in potrditev mnenj o skladnosti dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja z občinskimi prostorskimi izvedbenimi akti;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog;
- druge naloge s področja dela oz. pristojnosti občine po odredbi direktorja občinske uprave oz. župana.

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.

Številka: 100-0021/2025

Datum: 17. 4. 2025

Mauricij Humar,
župan