

Na podlagi tretjega odstavka 70. 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), 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 in 15/22; v nadaljevanju: ZDR-1) in Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Oplotnica, št. 100-0002/2019-17 z dne 30. 11. 2021 (s spremembami in dopolnitvami) župan Občine Oplotnica objavlja javno objavo za zasedbo delovnega mesta

»SVETOVALEC za družbene in društvene dejavnosti« (m/ž)
(šifra delovnega mesta: C027005)
za določen čas, tj. 1 leto

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 splošnega upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- znanje uradnega jezika.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki imajo delovne izkušnje tudi z delom na terenu v okviru opisa del in nalog delovnega mesta ter razpolagajo z veljavnim vozniškim dovoljenjem B kategorije.

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.

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 - ZIUOPĐVE in 3/22 - ZDeb) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Upoštevane bodo le pravočasne in popolne prijave.

Izbirni postopek bo potekal v eni fazi, in sicer na podlagi pregleda poslane dokumentacije kandidatov.

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 in smer 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).

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav 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 naj delovne izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo za uradniško delovno mesto SVETOVALEC za družbene in društvene dejavnost«, na naslov: Občina Oplotnica, Goriška cesta 4, 2317 Oplotnica, in sicer v roku 3 dni od objave na spletni strani Občine Oplotnica in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov natecaj2022@oplotnica.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.

Neizbrani kandidati bodo pisno obveščeni v osmih dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končani javni objavi bo objavljeno na spletni strani Občine Oplotnica (<https://oplotnica.si/>).

Izbranemu kandidatu bodo na delovnem mestu »SVETOVALEC za družbene in društvene dejavnosti« določene pravice in obveznosti glede na uradniški naziv IX. stopnje, Svetovalec III, brez imenovanja v naziv. Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas, za čas enega (1) leta, s polnim delovnim časom (40 ur/teden), s 3-mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradnih prostorih Občine Oplotnica, Goriška cesta 4, 2317 Oplotnica, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in sodelovanja z drugimi organi,
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih zahtevnejših gradiv,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih skladno s pooblastilom,
- vodenje zahtevnejših upravnih postopkov,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
- priprava osnutkov občinskih predpisov iz svojega delovnega področja in sodelovanje pri drugih predpisih občine in priprava drugih zahtevnejših gradiv,
- samostojna priprava in oblikovanje gradiva s predlogi ukrepov,

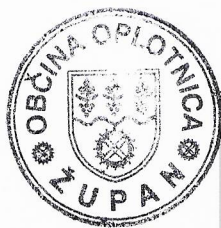
- sodelovanje z institucijami iz delovnega področja,
- planiranje, priprava proračuna in izvrševanje proračuna,
- izvedba javnih razpisov in vodenje postopkov dodeljevanja proračunskih sredstev ter preverjanje namenske porabe sredstev iz delovnega področja,
- izvajanje nalog s področja socialnih zadev, kadrovskih zadev in področja kmetijstva,
- sodelovanje in priprava prijav na javne razpise za pridobivanje državnih in evropskih sredstev,
- upravljanje z bazami podatkov iz portala ministrstev ter poročanje,
- vodenje in izvedba postopkov na stanovanjskem področju,
- izvajanje aktivnosti s področja kmetijstva (postopki v zvezi z dodeljevanjem državnih pomoči, postopki ocenjevanje škode po naravnih nesrečah, načrtovanje razvoja kmetijstva in dopolnilnih dejavnosti, razvojni projekti podeželja, sodelovanje z društvi in pristojnimi institucijami... ,
- nadomeščanje odsotnosti v tajništvu in v družbenih dejavnostih in
- izvajanje drugih del in nalog po pooblastilu župana ali direktorja občinske uprave.

Dodatne informacije o javni objavi in delovnem področju je mogoče dobiti pri Alešu Hrenu, direktorju občinske uprave, ki je dosegljiv/a na telefonski številki 02/845-09-02 ali po elektronski pošti alesh@oplotnica.si.

V objavi o prostem uradniškem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Številka: 100-0001/2022-17

Datum: 7. 4. 2022



Matjaž Orter
župan Občine Opotnica