



OBČINA PREBOLD

UPRAVA

www.prebold.si, e: obcina@prebold.si
Hmeljarska cesta 3, 3312 Prebold
t: 03 703 64 00, f: (03) 703 64 05

Številka: 1100- 00012/2023

Datum: 13.4.2023

Na podlagi tretjega 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 — ZIUPOPDVE, 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 — PZF, 52/16, 15/17 — odl. US, 22/19 — ZPosS, 81/19, 203/20 — ZIUPOPDVE, 119/21 — ZČmIS-A, 202/21 — odl. US, 15/22 in 54/22 — ZUPŠ-1) Občina Prebold, Hmeljarska cesta 3, 3312 Prebold, objavlja javni razpis za zasedbo prostega strokovno tehničnega delovnega mesta

TAJNICA ŽUPANA V (I)

z naslednjimi zahtevanimi pogoji:

- srednja strokovna izobrazba
- srednja splošna izobrazba
- 2 leti delovnih izkušenj,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- aktivno znanje uradnega jezika, voziški izpit B kategorije,
- usposabljanje za arhiviranje (se lahko opravi naknadno).

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravištva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero se izbira kandidat.

Izpolnjevanje pogojev kandidati dokazujejo s predložitvijo izjave.

Delovno področje:

- izvajanje tajniških nalog za funkcionarja,
- vodenje evidenc,
- vodenje arhiva občine,
- evidentiranje, razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva ter skrb za dosledno izvajanje uredbe o upravnem poslovanju,
- administrativna in tehnična opravila za nemoteno delovanje občinske uprave,
- pripravljanje, koordiniranje in organiziranje sestankov, tudi izven sedeža organa,
- vodenje evidence prisotnosti zaposlenih in potnih stroškov sodelovanje pri pripravi poročil in gradiv z delovnega področja,
- izvajanje materialnega poslovanja za delo občinske uprave,
- sodelovanje pri pripravi predloga in izvajanju proračuna,
- pripravljanje enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij in
- druga dela ali naloge povezana z delovnim področjem po naročilu tajnika in župana občine.

Prijava mora vsebovati:

pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova na kateri je bila izobrazba pridobljena oziroma dokazilo o zaključenem izobraževanju. Opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, dokazilo o opravljenem vozniskem izpitu B kategorije (zadostuje izjava), pisno izjavo o izpolnjevanju uradnega jezika. Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil. Delovno razmerje bo sklenjeno za nedoločen čas, s poskusno dobo 3 mesecev.

Kandidat vloži prijavo v elektronski obliki, ki jo posreduje na elektronski naslov obcina@prebold.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Rok za prijavo je 23.4.2023.

Informacije o izvedbi javnega razpisa dobite vsak delovni dan od 9:00 do 12:00 ure na telefonski številki 03/703-64-07 Tjaša Skočaj Klančnik.

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

Pripravila:
Tajnik občine
Tjaša Skočaj Klančnik

OBČINA PREBOLD
župan
mag. Marko Repnik