

MESTNA OBČINA VELENJE, Titov trg 1, 3320 Velenje na podlagi 7. odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (*Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb, 141/22 - ZIKS-1H, 18/23 - ZDU-1O*) objavlja

PROSTO STROKOVNO-TEHNIČNO DELOVNO MESTO RAČUNOVODJA VII/2 (III)

v Skupni občinski upravi SAŠA regije, v Medobčinski službi računovodstva

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja); visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja); visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- 8 mesecev delovnih izkušenj,
- vozniški izpit B kategorije.

Navedena izobrazba mora biti dosežena na ekonomskem ali finančnem področju.

Od kandidatov pričakujemo sposobnosti timskega dela, poznavanje področja, za katerega kandidirajo in osnovno poznavanje delovanja občinske uprave.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravnštva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravnštvo 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 pripravnštva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe.

Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe, ki se je zahtevala za to delo.

Poleg posebnih pogojev morajo kandidati izpolnjevati tudi splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Izbrani kandidat mora pri delodajalcu uspešno opraviti tudi preizkus znanja iz varstva pri delu in varstva pred požarom.

Opis del in nalog:

- vodenje poslovnih knjig,
- usklajevanje analitične in sintetične evidence,
- pripravljanje letnih poročil in priprava podatkov za zaključni račun proračuna ter premoženjsko bilanco države in občin,
- obračunavanje davkov in prispevkov (pogodbe o delu, avtorske pogodbe, obvezna praksa, delo študentov, obračun davka na dodano vrednost),
- sodelovanje s sodelavci pri pripravi predloga proračuna ter pripravljanje pisnih pojasnil povezanih z delovanjem proračunskega uporabnika upoštevajoč vse ustrezne predpise,
- izdelovanje vseh likvidnostnih načrtov in spremljanje realizacije/odstopanj realiziranega od načrtovanega in analiz ter predlogov, kadar so le ti potrebni ter priprava vseh gradiv, pojasnil in utemeljitev za potrebe računskega sodišča in notranje revizije v sodelovanju z ostalimi zaposlenimi v Občinski upravi občine Prebold,
- pripravljanje predlogov potrebnih prerazporeditev med proračunskimi postavkami in znotraj njih in

- druga dela ali naloge povezana z delovnem področjem po naročilu tajnika in župana občine.

Prijava kandidata na razpisano delovno mesto mora vsebovati:

1. izjavo 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;
2. izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj;
3. izjavo, da ima opravljen vozniški izpit B kategorije.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis, v katerem kandidati poleg formalne izobrazbe navedejo tudi druga znanja in veščine, ki so jih pridobili.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu **Računovodja VII/2 (III)**, šifra delovnega mesta J017093.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom 40 ur tedensko in s poskusnim delom šest mesecev.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Prebold, na naslovu Hmeljarska cesta 3, 3312 Prebold in v primeru potrebe na podlagi napotitve v kraju, kjer poteka delovni proces.

Pisno vlogo z vsemi dokazili in izjavami kandidati pošljejo v zaprti ovojnici z označbo:

»Razpis za prosto delovno mesto **RAČUNOVODJA VII/2 (III) v Skupni občinski upravi SAŠA regije, v Medobčinski službi računovodstva**« na naslov: Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje ali na elektronski naslov: info@velenje.si, in sicer **v roku 14 dni od objave razpisa** na spletnih straneh Mestne občine Velenje (sedežna občina ustanoviteljica), Občine Prebold (občina ustanoviteljica) ter Zavoda RS za zaposlovanje.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v 8-ih dneh po zaključenem postopku. Obvestilo o končanem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Mestne občine Velenje in Občine Prebold.

Informacije o izvedbi postopka razpisa daje Sedina Sarajlić, telefon: 03 8961 669, informacije o delovnem področju pa Tjaša Skočaj Klančnik, telefon: 03 7036 400.

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

Številka: 1100-0004/2024

Datum: 15. 1. 2024



Peter DERMOL
župan Mestne občine Velenje