



OBČINA TREBNJE ŽUPAN

www.trebnje.si

E: obcina.trebnje@trebnje.si

Goliev trg 5, 8210 TREBNJE

T: 07 348 11 00

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/2007 - ZJU – uradno prečiščeno besedilo, 65/08 in 40/12-ZUJF; v nadaljnjem besedilu: ZJU) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US, v nadaljnjem besedilu: ZDR-1)

OBČINA TREBNJE javno objavlja prosto strokovno - tehnično delovno mesto za določen čas enega leta FINANČNIK VII/1 – v Občinski upravi Občine Trebnje, DM D4 kataloga delovnih mest kot priloge Pravilnika o spremembah in dopolnitvah pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Trebnje št. 007-22/2013-10, ki je začel veljati dne 29. 3. 2014, uporablja pa se od 1. 4. 2014 dalje.

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

1. **stopnja izobrazbe:**
specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali
visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali
visokošolska strokovna izobrazba ali
visokošolska univerzitetna izobrazba,
2. **smer izobrazbe:** ekonomska izobrazba,
3. **delovne izkušnje:** osem (8) mesecev,
4. **znanje uradnega jezika,**
5. **funkcionalna znanja:** uporaba računalniških programov.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja strokovne izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je kandidat 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 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.

Naloge, ki se opravljajo na razpisanem delovnem mestu, so:

- zbiranje, urejanje ter pripravljane podatkov za izdelavo analize o finančnem poslovanju proračunskega uporabnika,
- obračunavanje davkov in prispevkov (pogodbe o delu, avtorske pogodbe, obvezna praksa, delo študentov, obračun davka na dodano vrednost),
- obračunavanje plač in drugih osebnih prejemkov,
- sodelovanje pri enostavnejših nalogah povezanih s pripravo proračuna,
- spremljanje izvrševanja proračuna,
- finančno - računovodske naloge (knjiženje poslovnih dogodkov, izdelava odredb, priprava podatkov za izdelavo mes. in letnih načrtov),
- izvajanje plačilnega prometa,
- usklajevanje terjatev in obveznosti,
- vodenje rezervnega sklada,
- evidenca plačil komunalnega prispevka,
- izstavljanje računov in obračun obresti,
- vodenje evidenc o osnovnih sredstvih,
- nadzor nad zadolževanjem ter dajanjem poročev javnih zavodov in javnih podjetij ter drugih pravnih oseb, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je občina,
- izdaja naročilnic in skrb za evidenco izdanih naročilnic,
- pomoč pri vodenju in vodenje finančnega poslovanja ožjih delov občine,
- opravlja druge naloge, podobne ali iste stopnje zahtevnosti in ustrezajo njegovi strokovni usposobljenosti, ki jih odredi župan ali direktor občinske uprave in sodijo pod področje oddelka v katerem je delovno mesto sistemizirano. Za svoje delo je neposredno odgovoren vodji referata, vodji oddelka, direktorju občinske uprave in županu.

Vse opisane naloge na delovnem mestu lahko opravljajo invalidi in uslužbenci z omejeno delovno zmožnostjo.

Prijava kandidata na razpisano prosto delovno mesto mora vsebovati najmanj:

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. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj.

Zaželeno je, da se prijava odda na obrazcu »Vloga za zaposlitev«, objavljena na spletni strani Občine Trebnje, pod objavo za razpisano delovno mesto, in da prijava vsebuje tudi **kratek življenjepis** ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

V izbirnem postopku se bo strokovna usposobljenost kandidatov presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav in drugih dokazil, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s poznavanjem področja javnih financ in računovodstva v javnem sektorju.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu: D4, finančnik VII/1. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za **določen čas enega (1) leta s polnim delovnim časom, z možnostjo podaljšanja.** Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »za prosto strokovno tehnično delovno mesto FINANČNIK VII/1, delovno mesto D4« na naslov: Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje in sicer v **roku desetih (10) dni** po objavi na spletni strani Občine Trebnje: www.trebnje.si in Zavoda RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina.trebnje@trebnje.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri **pisno obveščeni najkasneje v roku desetih (10) dni**.

Dodatne informacije o objavi prostega delovnega mesta lahko dobite pri direktorju občinske uprave občine Trebnje, g. Janezu Pircu, na telefonski številki 07/3481-100.

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

Številka: 110-11/2018

Datum: 6. 6. 2018



Alojzij Kastelic
ŽUPAN

Vložiti:

- v spise

Objaviti:

- spletna stran Občine Trebnje
- Zavod RS za zaposlovanje