



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. 63/07 - 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 delovno mesto za določen čas STROKOVNI SODELAVEC ZA EVROPSKE ZADEVE VII/1 – v Občinski upravi Občine Trebnje, organizirano izven sistemizacije pod DM št. D5 Kataloga delovnih mest kot priloge Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Trebnje št. 007-22/2013-14, ki je začel veljati dne 7. 11. 2014.

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

1. **stopnja izobrazbe:** VII/1:
najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali
najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali
najmanj visokošolska strokovna izobrazba ali
najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba,
2. **smer izobrazbe:** /,
3. **delovne izkušnje:** 8 mesecev,
4. **aktivno znanje nemškega in angleškega 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 pripravištva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravištvo opravljeno pri istem ali 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 pripravištva 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:

- samostojno oblikovanje zahtevnih gradiv povezanih s področjem pridobivanja evropskih sredstev s predlogi ukrepov,
- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi poročil in gradiv z delovnega področja,
- izvajanje nalog na področju javnih naročil z delovnega področja,
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti z delovnega področja,
- izvajanje strategije komuniciranja z javnostjo,
- pisanje prispevkov za interni časopis in spletne medije,

- spremljanje investicij in javnih razpisov z delovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi investicijskih dokumentov in druge dokumentacije za projekte z delovnega področja,
- 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 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:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. izjava glede aktivnega znanja nemškega in angleškega jezika;
3. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj.

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki so zaključili študijski program s področja okolja ali so sodelovali v mednarodnih projektih s področja okolja.

Kandidate zaprošamo, da svoje **prijave posredujejo na obrazcu »prijavni obrazec vloga za zaposlitev - STROKOVNI SODELAVEC ZA EVROPSKE ZADEVE VII/1 (D5)«, objavljenem na spletni strani Občine Trebnje (pri predmetni objavi prostega delovnega mesta).** Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis, kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu: zaporedna št. DM D5, strokovni sodelavec VII/1. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje **za določen čas enega (1) leta z možnostjo podaljšanja za čas trajanja projekta »Aquares«, s polnim delovnim časom.** Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje.

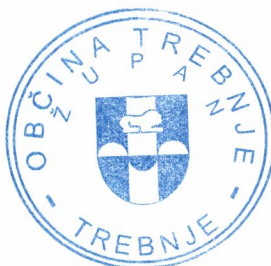
Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »za prosto delovno mesto STROKOVNI SODELAVEC ZA EVROPSKE ZADEVE VII/1, zaporedna št. DM D5« na naslov: Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje in sicer v **roku 10 dni** po objavi na spletni strani Občine Trebnje: www.trebnje.si. 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 30 dni.**

Dodatne informacije o objavi prostega delovnega mesta lahko dobite pri direktorju občinske uprave, Janezu Pircu, na telefonski številki 07/348 11 00.

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

Številka: 110-27/2018-4
Datum: 12. 9. 2018



Alojzij Kastelic
ŽUPAN