



## OBČINA TREBNJE ŽUPAN

[www.trebnje.si](http://www.trebnje.si)

E: [obcina.trebnje@trebnje.si](mailto: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 DOKUMENTALIST VII/1– v Občinski upravi Občine Trebnje, organizirano izven sistemizacije pod DM št. D6** Kataloga delovnih mest kot priloge Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Trebnje št. 007-22/2013-20, ki je začel veljati dne 21. 4. 2015.

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. **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 pripravnštva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravnštvo 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 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.

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

- izvajanje strokovnega nadzora nad razvrščanjem, klasifikacijo in odpravo dokumentarnega gradiva,
- urejanje dokumentarnega gradiva (knjiženje zadev in dokumentov ter arhiviranje spisov),
- vodenje najzahtevnejših seznamov in pregledov,
- sodelovanje pri izdelavi najzahtevnejših gradiv s strokovnega področja,
- sprejem in odprava strank ter sprejem, odpiranje in odprava pošte,
- izdajanje potrdil iz zahtevnih evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu,
- 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. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis, kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

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

**Prednost pri izbiri** bodo imeli kandidati, ki imajo delovne izkušnje z upravljanjem dokumentarnega gradiva v občinski upravi.

Kandidate zaprošamo, da svoje **prijave posredujejo na obrazcu »prijavni obrazec vloga za zaposlitev – DOKUMENTALIST VII/1 (D6)«, objavljenem na spletni strani Občine Trebnje (pri predmetni objavi prostega delovnega mesta).**

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu: zaporedna št. DM D6, dokumentalist VII/1. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas šestih (6) mesecev, z možnostjo podaljšanja, 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 DOKUMENTALIST VII/1, zaporedna št. DM D6« na naslov: Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje in sicer v **roku treh (3) delovnih dni** po objavi na spletni strani Občine Trebnje: [www.trebnje.si](http://www.trebnje.si). Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [obcina.trebnje@trebnje.si](mailto: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: 110-30/2018-4  
Datum: 18. 9. 2018



Alojzij Kastelic  
ŽUPAN



## VLOGA ZA ZAPOSLOITEV

Prijava na prosto delovno mesto:  
DOKUMENTALIST VII/1 (D6)

Številka javne objave: 110/30-2018

### 1) Osebni podatki o kandidatu:

|                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--|
| Priimek:                                                                 |  |
| Ime:                                                                     |  |
| Datum rojstva:                                                           |  |
| Državljanstvo:                                                           |  |
| Stalno prebivališče:                                                     |  |
| Naslov za vročanje pošte,<br>če je drugačen od stalnega<br>prebivališča: |  |
| Mobilni telefon:                                                         |  |
| E-pošta:                                                                 |  |

Strinjam se, da mi delodajalec informacije, povezane s potekom postopka javne objave, pošlje tudi po elektronski pošti na navedeno e-pošto (označite):                      DA                      NE

2) **Izobrazba**- vpišite vse dosežene stopnje izobrazbe, ki ste jih pridobili in zaključili (če ste posamezno stopnjo izobrazbe pridobili na podlagi bolonjskega študija prosimo, da le-to navedete):

|   | Naziv in kraj ustanove | Študijski program | Pridobljeni naziv in stopnja izobrazbe | Datum zaključka |
|---|------------------------|-------------------|----------------------------------------|-----------------|
| 1 |                        |                   |                                        |                 |
| 2 |                        |                   |                                        |                 |
| 3 |                        |                   |                                        |                 |
| 4 |                        |                   |                                        |                 |

Opomba: Po potrebi preglednico razširite.



### 3) Zaposlitve in delovne izkušnje

Vpišite svoje zaposlitve tako, da pričnete s svojo trenutno (zadnjo) do prve in navedite ali gre za redno zaposlitev oz. za druge vrste delovnega razmerja (študentsko delo, pogodbeno delo).

| Trenutna oz. zadnja zaposlitev                     |                                                                       |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Naziv in naslov delodajalca:                       | Obdobje zaposlitve:                                                   |
|                                                    | Od (mesec/leto):      Do (mesec/leto):<br>/      /                    |
|                                                    | skupaj (let / mesecev):                                               |
| Naziv delovnega mesta:                             |                                                                       |
| Zahtevana raven/stopnja izobrazbe: (obkrožite eno) |                                                                       |
| 5.      srednješolska izobrazba                    | 7.      specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) |
| 6/1    višješolska izobrazba                       | visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)                       |
| 6/2.   visoka strokovna izobrazba (prejšnja)       | magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja)                           |
| visokošolska strokovna izobrazba                   | 8.      magisterij znanosti (prejšnji)                                |
| (1. bolonjska stopnja)                             | 9.      doktorat znanosti (prejšnji)                                  |
| visokošolska univerzitetna izobrazba               | doktorat znanosti (3. bolonjska stopnja)                              |
| (1. bolonjska stopnja)                             |                                                                       |
| Opis del in nalog:                                 |                                                                       |

| Prejšnja zaposlitev                                |                                                                       |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Naziv in naslov delodajalca:                       | Obdobje zaposlitve:                                                   |
|                                                    | Od (mesec/leto):      Do (mesec/leto):<br>/      /                    |
|                                                    | skupaj (let / mesecev):                                               |
| Naziv delovnega mesta:                             |                                                                       |
| Zahtevana raven/stopnja izobrazbe: (obkrožite eno) |                                                                       |
| 5.      srednješolska izobrazba                    | 7.      specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) |
| 6/1    višješolska izobrazba                       | visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)                       |
| 6/2.   visoka strokovna izobrazba (prejšnja)       | magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja)                           |
| visokošolska strokovna izobrazba                   | 8.      magisterij znanosti (prejšnji)                                |
| (1. bolonjska stopnja)                             | 9.      doktorat znanosti (prejšnji)                                  |
| visokošolska univerzitetna izobrazba               | doktorat znanosti (3. bolonjska stopnja)                              |
| (1. bolonjska stopnja)                             |                                                                       |
| Opis del in nalog:                                 |                                                                       |

Opomba: Prosimo dodajte polja po potrebi.



#### 4) Funkcionalna znanja:

##### a) Opravljeni izpiti

|   | Izpit                                 | Datum |
|---|---------------------------------------|-------|
| 1 | Strokovni izpit iz upravnega postopka |       |
| 2 |                                       |       |

##### b) Delo z računalnikom

|             | Osnovno                  | Srednje                  | Odlično                  |
|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Word        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Excel       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Access      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Power Point | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| DOKSIS      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GRAD        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Drugo:      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

##### c) Znanje tujih jezikov:

| Jezik | Razumevanje |        | Govorjenje     |            | Pisno sporočanje |
|-------|-------------|--------|----------------|------------|------------------|
|       | slušno      | bralno | sporazumevanje | sporočanje |                  |
|       |             |        |                |            |                  |
|       |             |        |                |            |                  |
|       |             |        |                |            |                  |

Stopnja: A1 in A2: Osnovni uporabnik - B1 in B2: Samostojni uporabnik - C1 in C2: Usposobljeni uporabnik

##### d) Druga znanja in veščine

Prosimo, označite vaša znanja in veščine ter področja dela, ki jih poznate, oziroma na katerih imate delovne izkušnje

|  |                          |
|--|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> |



Prosimo opišite znanja in veščine, ki bi vam lahko pomagala pri opravljanju dela, za katerega se potegujete:

**5) Življenjepis**

**6) Razlogi zaradi katerih ste se odločili, da kandidirate za razpisano delovno mesto**



**Št. postopka: 110/30-2018**

**Izjava kandidata o izpolnjevanju pogojev**

**Podpisani/a:**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Prejšnji priimek: \_\_\_\_\_

EMŠO: \_\_\_\_\_

Državljanstvo: \_\_\_\_\_

**Stalno prebivališče**

Ulica in hišna številka: \_\_\_\_\_

Poštna številka in pošta: \_\_\_\_\_

**Začasno bivališče**

Ulica in hišna številka: \_\_\_\_\_

Poštna številka in pošta: \_\_\_\_\_

**Podatki o pridobljeni izobrazbi, zahtevani za zasedbo delovnega mesta**

Ime in sedež šole/zavoda: \_\_\_\_\_

Strokovni oz. znanstveni naslov: \_\_\_\_\_

Številka listine: \_\_\_\_\_

Datum izdane listine: \_\_\_\_\_

**Podatki o zadnji pridobljeni izobrazbi**

Ime in sedež šole/zavoda: \_\_\_\_\_

Strokovni oz. znanstveni naslov: \_\_\_\_\_

Številka listine: \_\_\_\_\_

Datum izdane listine: \_\_\_\_\_

Izjavljam, da:

- so vsi navedeni podatki resnični in točni,
- izpolnjujem vse formalne pogoje za zasedbo delovnega mesta za katerega kandidiram,
- za namen tega postopka dovoljujem Občini Trebnje pridobitev zgoraj navedenih podatkov iz uradnih evidenc.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis)

