



OBČINA TREBNJE ŽUPANJA

www.trebnje.si

E: obcina.trebnje@trebnje.si

Goliev trg 5, 8210 TREBNJE

T: 07 348 11 00

Številka: 110-18/2023-5

Datum: 6. 7. 2023

Na podlagi sedmega 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 - ZIUPOPDVE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb, 141/22 - ZIKS-1H, 18/23 - ZDU-1O; 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, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19, 36/20 - ZIUPPP, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 98/20 - ZIUOPDV, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDVE, 195/20, 15/21 - ZDUOP, 28/21 - skl. US, 43/21, 112/21 - ZNUPZ, 119/21 - ZČmIS-A, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 15/22, 54/22 - ZUPŠ-1, 141/22, v nadaljnjem besedilu: ZDR-1)

OBČINA TREBNJE javno objavlja prosto strokovno - tehnično delovno mesto RAČUNOVODJA VII/2 (II) – v Občinski upravi Občine Trebnje, sistemizirano pod zaporedno št. 13 pravilnika, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v Občinski upravi Občine Trebnje, za nedoločen čas, s polnim delovnim časom, v Občinski upravi.

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

1. **stopnja izobrazbe:** najmanj visoka strokovna / prva stopnja,
2. **smer izobrazbe:** ekonomska izobrazba,
3. **delovne izkušnje:** 3 leta,
4. **funkcionalna znanja:** /.

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 javni uslužbenec 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:

- vodenje poslovnih knjig in knjiženje poslovnih dogodkov – ožji deli občine (KS),
- usklajevanje in kontrola analitične in sintetične evidence – ožji deli občine (KS),
- pripravljanje letnih poročil ter premoženjske bilance – ožji deli občine (KS),
- svetovanje s področja finančnega poslovanja – ožji deli občine (KS),
- izvajanje nadzora in notranje kontrole nad finančnim poslovanjem – ožji deli občine (KS),
- priprava in izdelava analiz in poročil s področja financ in računovodstva,
- sodelovanje pri najzahtevnejših nalogah povezanih s pripravo proračuna oz. finančnega načrta,
- spremljanje izvrševanja proračuna oz. finančnega načrta,
- kontrola pravilnosti porabe po proračunskih postavkah,
- kontrola izvajanja finančnega dela odlokov in drugih aktov,
- sodelovanje pri finančnem pregledu pogodb, ki jih sklepajo predsedniki KS,
- izvajanje nalog in pravočasna izdaja vseh dokumentov s področja javnih naročil, ter skrb za evidenco javnih naročil,
- spremljanje zakonodaje s področja ddv in obračun ter kontrola ddv,
- obračunavanje davkov in prispevkov (pogodbe o delu, avtorske pogodbe...),
- obračun plač in drugih osebnih prejemkov,
- izstavljanje računov in obračun obresti,
- vodenje evidenc o osnovnih sredstvih,
- izvajanje plačilnega prometa,
- usklajevanje terjatev in obveznosti,
- delo v zvezi z organi 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.

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«, objavljenem 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, ki so delovne izkušnje in strokovno znanje s področja delovnih nalog objavljenega prostega delovnega mesta pridobivali v upravah samoupravnih lokalnih skupnosti oziroma v organih javnega sektorja.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu: računovodja VII/2 (II). Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za **nedoločen čas, 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 strokovno - tehnično delovno mesto RAČUNOVODJA VII/2 (II), DM št. 13« na naslov: Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje in sicer v **roku osmih (8) 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.

Neizbrani kandidati bodo o neizbiri **pisno obveščeni najkasneje v roku 15 dni po zaključenem postopku izbire**.

Dodatne informacije o javni objavi prostega delovnega mesta: mag. Klavdija Tahan Križman, 07/3481 134.

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



Mateja Povhe, l. r.
ŽUPANJA

Vložiti:

-v spis

Objaviti:

-spletna stran Občine Trebnje

-ZRSZ

