



OBČINA TREBNJE ŽUPANJA

www.trebnje.si

E: obcina.trebnje@trebnje.si

Goliev trg 5, 8210 TREBNJE

T: 07 348 11 00

Na podlagi 58. 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 - ZIUPOP DVE, 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 nadaljevanju: ZJU) Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje,

objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega – položajnega delovnega mesta za nedoločen čas, s polnim delovnim časom,

v notranji organizacijski enoti Referatu za proračun:

VIŠJI SVETOVALEC – VODJA REFERATA ZA PRORAČUN

(C027010 – zaporedna št. DM:15).

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

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- smer izobrazbe oziroma podrobno področje: ekonomija,
- najmanj šest (6) let delovnih izkušenj,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku – najpozneje eno (1) leto od sklenitve pogodbe o zaposlitvi),
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (če ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku – najkasneje v treh (3) mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zaporu v trajanju več kot šest (6) mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravištva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo 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 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. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat vsaj univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (ali izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo). Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za eno (1) leto v primeru, da ima kandidat opravljen pravniški državni izpit.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU, opraviti najpozneje v enem (1) letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi. Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo tudi, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat strokovni izpit iz upravnega postopka opraviti najkasneje v treh (3) mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Naloge delovnega mesta:

- načrtovanje, organiziranje, usmerjanje in nadzorovanje dela v referatu;
- sodelovanje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami občinske uprave;
- vodenje in sodelovanje v projektnih skupinah;
- samostojna priprava najzahtevnejših analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih najzahtevnejših gradiv;
- sodelovanje pri oblikovanju najzahtevnejših sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- koordinacija priprave proračuna in načrta razvojnih programov;
- oblikovanje najzahtevnejših gradiv, samostojna priprava analiz, informacij, poročil in razvojnih projektov s področja priprave proračuna, zaključnega računa proračuna, premoženjske bilance, spremljanja porabe proračunskih sredstev, mesečnih likvidnostnih načrtov;
- spremljanje izvrševanja proračuna;
- izvajanje postopkov zadolževanja občine ter nadzor nad zadolževanjem in dajanjem poroštev občine, javnih zavodov in javnih podjetij ter drugih pravnih oseb, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je občina;
- finančni pregled pogodb, ki jih sklepa župan;
- samostojno izvajanje nalog na področju javnega naročanja;
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov na prvi stopnji;
- organiziranje notranjega revidiranja in sodelovanje z izvajalcem notranjega revidiranja;
- spremljanje javnih razpisov in pozivov z delovnega področja referata;
- sodelovanje z javnimi zavodi, javnimi podjetji in drugimi ustanovami;
- neposredna pomoč vodji oddelka in direktorju občinske uprave pri vodenju strokovnih nalog z delovnega področja referata;
- izvajanje predpisanega pisarniškega poslovanja;
- samostojno opravljanje drugih najzahtevnejših nalog z delovnega področja referata;
- opravljanje drugih nalog po navodilu ali odredbi vodje oddelka ali direktorja občinske uprave ali župana.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati najmanj:

1. izjavo kandidata 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 (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, opis dela ter stopnjo zahtevnosti delovnega mesta),

3. izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest (6) mesecev,
 - zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
4. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Trebnje pridobitev podatkov iz uradne evidence (v primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila).

Zaželeno je, da kandidati svojo prijavo oddajo na obrazcu »Vloga za zaposlitev«, objavljenem na spletni strani Občine Trebnje, pod objavo tega javnega natečaja, in da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidati v njej poleg formalne izobrazbe navedejo tudi druga znanja in veščine, ki so jih pridobili.

V skladu z 61.a členom ZJU, se v izbirni postopek ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev.

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 javnem sektorju, kar naj kandidati v prijavi posebej izpostavijo.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu višji svetovalec – vodja Referata za proračun opravljal v nazivu višji svetovalec I.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom, s 6-mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Trebnje, Goliev trg 5, Trebnje.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo:** »za javni natečaj – višji svetovalec – vodja Referata za proračun (DM št. 15)« **na naslov:** Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje, in sicer **v roku 8 dni** po objavi tega natečaja na spletni strani Občine Trebnje oziroma pri Zavodu RS za zaposlovanje. Če je prijava poslana priporočeno po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno najkasneje zadnji dan roka za prijavo. 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 v 90 dneh od objave javnega natečaja. Obvestilo o končanem javnem natečaju bo objavljeno na spletni strani Občine Trebnje: www.trebnje.si.

Informacije o izvedbi javnega natečaja dobite pri mag. Klavdiji Tahan Križman, tel. št. 07 34 81 100.

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

Številka: 110-6/2024-5

Datum: 3. 4. 2024

Mateja Povhe l.r.

ŽUPANJA