



OBČINA VERŽEJ
Ulica bratstva in enotnosti 8
9241 Veržej

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07- UPB3 in 65/08) Občina Veržej objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

SVETOVALEC za računovodstvo
v Občinski upravi Občine Veržej
(šifra DM: C027005-1)

Poleg splošnih pogojev za zaposlitev, ki jih določajo splošni delovno pravni predpisi morajo kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, izpolnjevati naslednje pogoje:

- končano najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) oziroma najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oziroma najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ekonomske smeri;
- najmanj 3 leta in 7 mesecev delovnih izkušenj;
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv;
- strokovni izpit iz upravnega postopka;
- znanje uradnega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Zaželeno dodatna znanja, izkušnje in veščine:

- delovne izkušnje s področja javnih financ in proračuna;
- znanje uporabe programa APPrA in Cadis (V3);
- poznavanje in delovne izkušnje na področju lokalne samouprave;
- znanje vsaj enega svetovnega tujega jezika;
- računalniško znanje (delo s preglednicami, delo z bazami podatkov, računalniško oblikovanje, urejevalnik besedil);
- vozniški izpit B kategorije.

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.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za eno tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv. Pri kandidatih, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami Zakona o javnih uslužbencih in/ali so se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se šteje, da izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 89. členu Zakona o javnih uslužbencih. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat navedeni izpit, v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06, s spremembami) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Delovne naloge:

- finančno-računovodska in druga strokovna opravila za proračun,
- priprava finančnih poročil in zaključnega računa proračuna,
- priprava strokovnih podlag za proračun in sodelovanje pri pripravi proračuna,
- sodelovanje z nadzornimi institucijami,
- vodenje evidenc,
- vodenje upravnih postopkov na prvi stopnji,
- spremljanje sej stalnih delovnih teles (odborov in komisij), občinskega sveta in pisanje zapisnikov,
- opravljanje administrativnih in tehničnih nalog, nalog za potrebe župana, občinske uprave, občinskega sveta in delovnih teles,
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
- druge naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z delovnimi izkušnjami s področja javnih financ, proračuna, dela s programom APPrA in Cadis (V3) ter s poznavanjem in delovnimi izkušnjami na področju lokalne samouprave.

Prijava kandidata na razpisano prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno 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 mora vsebovati navedbo delodajalca oz. druge fizične ali pravne osebe za katero je kandidat opravljal delo, datum začetka in konca opravljanja dela, opis dela ter stopnja zahtevnosti delovnega mesta);
3. pisno izjavo o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv (če ga je kandidat opravil);

4. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka (če ga je kandidat opravil);
5. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
6. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Veržej pridobitev podatkov iz 5. točke iz uradne evidence. V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Kandidatom priporočamo, da prijavo oddajo na obrazcu, ki je priloga te objave. Zaželeno je, da se prijavi priloži kratek življenjepis ter da kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu svetovalec za računovodstvo opravljal v nazivu svetovalec II z možnostjo napredovanja v naziv svetovalec I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Veržej, Ulica bratstva in enotnosti 8, 9241 Veržej.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo » za javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto svetovalec« na naslov Občina Veržej, Ulica bratstva in enotnosti 8, 9241 Veržej in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Občine Veržej in Zavoda RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina.verzej@siol.net, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 60 dni po objavi javnega natečaja. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Veržej.

Dodatne informacije o javnem natečaju lahko dobite pri Meliti Moravec na telefonski številki 02/584 44 86.

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

Številka: 100-12/2019-1

Datum: 22.8.2019



Slavko Petovar, dipl. inž. agr.,
ŽUPAN