

Številka: 110 - 0013/2018 – 5 (2)
Datum: 20. 9. 2018
Datum objave: **24. 9. 2018**
Rok za prijavo: **8 dni – 2. 10. 2018**

Na podlagi 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) in tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E, 40/12-ZUJF in 63/13 – ZS-K)

OBČINA VOJNIK, Keršova ulica 8, 3212 VOJNIK, objavlja prosto strokovno – tehnično delovno mesto za **določen čas eno leto za polovični delovni čas (20 ur na teden)**

STROKOVNI SODELAVEC VIII/1

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

- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja), najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj;

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva 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 kandidat 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 delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. 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 univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Naloge delovnega mesta, ki se izvajajo od 1. 10. do 31. 3. v SOU proračunsko računovodstvo, so:

- pomoč pri pripravi proračunov občin;
- pomoč pri tekočih finančno – računovodskih nalogah ter pri pripravi letnih poročil in podatkov za zaključni račun proračunov;
- izvajanje administrativno-tehničnih opravil za potrebe SOU Dobrna, Vitanje in Vojnik;
- izvajanje zahtevnejših nalog za SOU občin Dobrna, Vitanje in Vojnik;
- vodenje zahtevnejših evidenc;
- sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju;
- druga dela in naloge po nalogu županov, vodje SOU ali podsekretarja za finance in proračun.

Naloge delovnega mesta, ki se izvajajo od 1. 4. do 30. 9. v občinski upravi so:

- vodenje zahtevnejših evidenc, pripravljanje analiz in poročil, strokovnih gradiv in informacij;
- priprava in organiziranje sestankov;
- izvajanje nalog arhiviranja, upravljanja z dokumentarnim gradivom, pisarniškega poslovanja in drugih administrativno-tehničnih opravil za potrebe občine;
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil in na drugih finančnih področjih,
- sodelovanje pri izvajanju kadrovskega dela in pri materialnem in finančnem poslovanju;
- sodelovanje pri opravljanju drugih upravnih in strokovnih nalog podobne zahtevnosti po nalogu župana in direktorja občinske uprave

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, v kateri kandidat navede vse dosedanje zaposlitve, datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu z navedbo stopnje izobrazbe, ki je bila zahtevana za to delovno mesto,
3. pisno izjavo, da za namen tega postopka zaposlitve dovoljuje Občini Vojnik pridobitev podatkov iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, mora sam predložiti vsa dokazila.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženih izjav, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami v občinski upravi.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas eno leto s polovičnim delovnim časom (20 ur/teden).

Izbran kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Vojnik, Keršova ulica 8, Vojnik, Občine Vitanje, Grajski trg 1, Vitanje in Občine Dobrna, Dobrna 19, Dobrna ter na terenu.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na Obrazcu 1 – Vloga za zaposlitev, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »Prijava za strokovni sodelavec«, na naslov: Občina Vojnik, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik in sicer do vključno torek **2. 10. 2018**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@vojniki.si z vpisom pod zadevo: Prijava za strokovni sodelavec, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Neizbrani kandidati bodo o izboru pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije o izvedbi postopka in delovnem mestu lahko dobite na tel. št. 041 677 686 (mag. Mojca Skale).

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

Občina Vojnik,
župan Branko Petre