

Datum objave: 3. 3. 2020
Rok za prijavo: 11. 3. 2020

Številka: 110 – 0002/2020-1
Datum: 28. 2. 2020

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF, v nadaljevanju ZJU)

OBČINA VOJNIK, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik,

objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas za zaposlitev

SVETOVALEC ZA KRAJEVNE SKUPNOSTI.

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo 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);
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj;
- opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv (če ga kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku);
- strokovni izpit iz upravnega postopka (če ga kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku);
- vozniški izpit B – kategorije;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- znanje uradnega jezika;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne 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 naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Zaželeno je, da ima kandidat:

- osnovno znanje za delo z računalnikom (Word, Excel, internet, elektronska pošta).

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 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 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 ali drugo bolonjsko stopnjo.

Za javne uslužbence, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU in/ali so se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se šteje, da izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 89. členu ZJU. V nasprotnem primeru bo izbrani

kandidat moral opraviti usposabljanje za imenovanje v naziv 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 v skladu s 3. odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku, opraviti izpit najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Naloge delovnega mesta:

- Priprava osnutkov, predpisov in drugih zahtevnejših gradiv
- Zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv
- Samostojno oblikovanje zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov
- Vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih
- Vodenje zahtevnejših evidenc
- Priprava in organiziranje sestankov
- Izvajanje nalog pisarniškega poslovanja in drugih administrativno – tehničnih opravil
- Izvajanje zahtevnejših nalog za krajevni skupnosti Frankolovo in Nova Cerkev
- Sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju
- Sodelovanje pri izvajanju enostavnejših kadrovskih opravil
- Pomoč pri izvajanju protokolarnih zadev in skrb za reprezentanco
- Strokovna dela v projektih
- Sodelovanje z Občinskim svetom in njegovimi delovnimi telesi, Svetom krajevnih skupnosti, izvajalci del, državnimi organi
- Spremljanje predpisov
- Vodenje dokumentarnega in arhivskega gradiva
- Priprava predloga porabe sredstev proračuna in skrbništvo nad prejetimi računi in izdanimi računi za področje dela
- Izvajanje postopkov javnih naročil
- Opravljanje drugih upravnih in strokovnih nalog podobne zahtevnosti po nalogu župana in direktorja občinske uprave

Prijava mora vsebovati:

1. pisno 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. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu ter navede stopnjo zahtevnosti delovnega mesta,
3. pisno izjavo kandidata o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv, če je usposabljanje opravil,
4. pisno izjavo kandidata o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka,
5. pisno izjavo kandidata o opravljenem in veljavnem vozniškem izpitu B- kategorije,
4. pisno 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 zavora v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
5. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Vojnik pridobitev podatkov iz uradnih evidenc.

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 prijave in priložene dokumentacije, na podlagi pisnega preverjanja, razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

V skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) se v izbirni postopek ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu svetovalec opravljal v uradniškem nazivu svetovalec III, z možnostjo napredovanja v naziv svetovalec II in svetovalec I.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Krajevne skupnosti Nova Cerkev, Nova Cerkev 22, Krajevne skupnosti Frankolovo, Stražica 2, Frankolovo, Občine Vojnik, Keršova ulica 8, Vojnik ter izven poslovnih prostorov na terenu.

Posebnosti delovnega časa: občasno delovni čas tudi popoldan in zvečer (ogledi na terenu, seje in sestanki).

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Za javni natečaj za delovno mesto Svetovalec« na naslov: Občina Vojnik, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik, in sicer v roku **8 dni po objavi** na spletni strani www.vojnik.si in spletni strani Zavoda RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@vojnik.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 90 dni od objave javnega natečaja. Obvestilo o končanem javnem natečaju bo objavljeno na spletni strani www.vojnik.si.

Informacije o izvedbi javnega natečaja in o delovnem področju daje Mojca Skale, GSM 041 677 686.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.



Branko Petre,
Župan Občine Vojnik