

Datum objave: 2. 9. 2022
Rok za prijavo: 7. 9. 2022

Številka: 110 – 0010/2022 – 5 (2)
Datum: 1. 9. 2022

Na podlagi prvega odstavka 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 in 22/19 – ZPosS), sedmega odstavka 57. 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) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Vojnik št. 1000-0001/2008 - 10 z dne 14. 7. 2015 s spremembami

OBČINA VOJNIK, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik,

objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto za določen čas

**STROKOVNI SODELAVEC VII/1 (m/ž) (šifra DM J017135)
v občinski upravi Občine Vojnik ZA DOLOČEN ČAS**

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

- Najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja);
- vozniško dovoljenje B kategorije;
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj.

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

Po 13. točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravnštva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravnštvo 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 pripravnštva 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.

Poleg posebnih pogojev morajo kandidati izpolnjevati tudi splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Naloge delovnega mesta:

- izvajanje nalog arhiviranja, upravljanja z dokumentarnim gradivom, pisarniškega poslovanja in drugih administrativno-tehničnih opravil za potrebe občine;
- vodenje zahtevnejših evidenc, pripravljanje analiz in poročil, strokovnih gradiv in informacij;
- priprava in organiziranje sestankov;
- pomoč pri urejanju zemljiškoknjižnih zadev;
- pomoč pri finančnem poslovanju;
- sodelovanje pri opravljanju drugih upravnih in strokovnih nalog podobne zahtevnosti po nalogu župana in direktorja občinske uprave.

Delovni čas praviloma dopoldan, občasno delovni čas v popoldanskem času.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidno leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede delovnih izkušenj iz katere mora biti razvidno leto in organizacija, v kateri so bile pridobljene delovne izkušnje;
3. pisno izjavo kandidata, da za namen postopka zaposlitve dovoljuje Občini Vojnik pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta 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 razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas: 6 (šest mesecev) z 20 urnim tedenskim delovnim časom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Vojnik, Keršova ulica 8, Vojnik in izven poslovnih prostorov na terenu.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Prijava na delovno mesto Strokovni

sodelavec« na naslov: Občina Vojnik, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik, in sicer v roku **5 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, zadeva: »Prijava na delovno mesto Strokovni sodelavec«, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Prijava, posredovana po elektronski pošti, ne sme presegati velikosti 10 MB, vključno s prilogami.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni.

Informacije o izvedbi postopka zaposlitve daje Mojca Skale, GSM 041 677 686 vsak delovni dan od 8.00 do 10.00.

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

Župan Občine Vojnik
Branko Petre