

Datum objave: 7. 9. 2022
Rok za prijavo: 15. 9. 2022

Številka: 110-0011/2022-2 (25)
Datum: 6. 9. 2022

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, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) župan Občine Vojnik, sedežne občine Skupne občinske uprave občin Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje, Vojnik in Zreče, s statusom delodajalca, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

VIŠJI SVETOVALEC ZA PRORAČUN IN FINANCE (M/Ž)

v Skupni občinski upravi občin Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje, Vojnik in Zreče v notranji organizacijski enoti Skupna služba proračunskega računovodstva.

Poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, morajo kandidati, ki se bodo prijavila na prosto delovno mesto, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
- najmanj 5 let delovnih izkušenj,
- znanje uradnega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja);
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja);
- voziški izpit B kategorije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje 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.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- pomoč pri pripravi občinskih predpisov in drugih zahtevnejših gradiv
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv;
- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja ter sodelovanje z drugimi organi;
- samostojna priprava zahtevanih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog;
- opravljanje drugih nalog po navodilu nadrejenega;
- sodelovanje z nadzornimi institucijami;
- preverjanje skladnosti dokumentov (računov, pogodb, naročilnic, potnih nalogov) z zakonskimi določili, ki urejajo to področje;
- izvajanje nalog v zvezi s pripravo proračuna in spremljanje porabe proračunskih sredstev (po potrebi usklajevanje z Ministrstvom za finance RS) in priprava poročil za management;
- dela na področju proračuna in financ v skladu s področno zakonodajo ter navodili nadrejenega;
- izvajanje del in nalog na področju proračuna in financ v skladu z zakonodajo ter po navodilih nadrejenega;
- vodenje poslovnih knjig občine;
- izdelava računovodskih izkazov;
- spremljanje terjatev in obveznosti (opomini);
- izdelava davčnih obračunov;
- priprava podatkov za ministrstvo za finance;
- obračun plač, nadomestil, stroškov dela in izdajanje zahtevkov za refundacije;
- priprava podatkov za Zavod za pokojninsko invalidsko zavarovanje;
- priprava podatkov za potrebe statistike;
- priprava podatkov za potrebe davčnih organov (prijava dohodnine);
- sestava proračuna ter zaključnega računa, priprava premoženjskih bilanc;
- sestava finančnih načrtov;
- finančno poslovanje za potrebe občine in občinske uprave;
- priprava gradiv za seje občinskega sveta, odborov in komisij ter sodelovanje na sejah;
- priprava razpisov in izvedba javnih naročil v skladu z veljavno zakonodajo;
- spremljanje predpisov s področij del in nalog;
- vodenje najzahtevnejših in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji;
- priprava operativnih terminskih in finančnih planov izvajanja projektov ter izvajanje projektov v okviru le-teh;
- priprava poročil in poročanje o izvajanju projektov in nalog;
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti;
- druga dela in naloge po nalogu županov, vodje SOU ali vodje NOE skupne službe proračunskega računovodstva.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (v izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja ter na kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu);

3. pisno izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv, iz katere mora biti razvidna ustanova, na kateri je kandidat opravljal usposabljanje in leto opravljanja usposabljanja (ali izpita, če ima kandidat izpit),
4. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova, na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če ima kandidat izpit),
5. izjavo kandidata:

- da je državljan Republike Slovenije,
- da 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 mesecev,
- da zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Vojnik pridobiti podatke pridobiti podatke iz uradnih evidenc.

V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna 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. Namesto pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev. Za kandidata, ki se bo v izbirnem postopku izkazal kot najbolj strokovno usposobljen, bo organ od njega zahteval predložitev dokazil, ki jih ni možno preveriti v uradnih evidencah.

Na podlagi 21. člena 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 bodo uvrstili kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženih izjav, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov (pisno preverjanje znanja).

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu Višji svetovalec za proračun in finance opravljal v uradniškem nazivu višji svetovalec II, z možnostjo napredovanja v naziv višji svetovalec I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradnih prostorih Občine Vojnik, Skupne občinske uprave, Keršova ulica 8, Vojnik ter v uradnih prostorih občin ustanoviteljic Skupne občinske uprave.

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 VIŠJI SVETOVALEC«, na naslov: Občina Vojnik, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Občine Vojnik in na Zavodu RS za zaposlovanje. 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. Za pisno obliko prijave s šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@vojnik.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Prijava, posredovana po elektronski pošti, ne sme presegati velikosti 5MB, vključno s prilogami.

Kandidati bodo o izidu javnega natečaja pisno obveščeni v zakonskem roku. Obvestilo o končanem postopku javnega natečaja bo objavljeno na spletni strani Občine Vojnik (<https://vojnik.si>).

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje ga. Nataša Kos na tel. št. 08 205 1922, informacije o delovnem področju pa ga. Irena Špegel Jovan na tel. št. 03 7800 625.

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



Branko Petre
ŽUPAN OBČINE VOJNIK