

Datum objave: 5. 6. 2023
Rok za prijavo: 13. 6. 2023

Številka: 110 - 0008/2023 – 2 (2)
Datum: 5. 6. 2023

Na podlagi prvega odstavka 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13, 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19, 36/20 - ZIUPPP, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 98/20 - ZIUPDV, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDVE, 15/21 - ZDUOP, 28/21 - odl. US, 112/21 - ZNUPZ, 119/21 - ZČmIS-A, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 15/22, 54/22 - ZUPŠ-1, 141/22 - ZNUNBZ), sedmega odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih – uradno prečiščeno besedilo ZJU-UPB3 (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 - ZDT-B, 2/04 - ZDSS-1, 50/04 - ZPol-C, 23/05, 62/05 - odl. US, 75/05 - odl. US, 113/05, 21/06 - odl. US, 68/06 - ZSPJS-F, 131/06 - odl. US, 33/07, 65/08, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 40/12 - ZUJF, 63/13 - ZS-K, 158/20 - ZIntPK-C, 203/20 - ZIUPOPDVE, 28/21 - odl. US, 202/21 - odl. US, 3/22 - ZDeb) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Vojnik št. 10000-0001/2008 – 30 z dne 28. 3. 2023

OBČINA VOJNIK, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik,

objavlja prosto strokovno tehnično delovno mesto za določen čas (do vrnitve začasno odsotne javne uslužbenke)

STROKOVNI SODELAVEC VIII/1

Kandidatke oz. kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev za zaposlitev, ki jih določajo splošni delovno pravni predpisi 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 pripravištva 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.

Naloge delovnega mesta:

- 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;
- sodelovanje pri izvajanju kadrovskih opravil in pri materialnem in finančnem poslovanju;
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil in na drugih finančnih področjih;
- urejanje zemljiškoknjižnih zadev glede prenosa lastništva lokalnih cest, javnih poti, kolesarskih stez in poti na Občino Vojnik;
- urejanje služnosti za komunalno infrastrukturo;
- priprava gradiv za odbore in komisije iz delovnega področja;
- izvajanje javnih naročil in razpisov iz delovnega področja;
- 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 Skupne občinske uprave – NOE Skupne službe proračunsko računovodstvo;
- izvajanje zahtevnejših nalog za Skupno občinsko upravo – NOE Skupne službe proračunsko računovodstvo;
- sodelovanje pri opravljanju drugih upravnih in strokovnih nalog podobne zahtevnosti ter druga dela in naloge po nalogu županov, vodje SOU ali vodje NOE Skupne službe proračunsko računovodstvo in direktorja občinske uprave

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

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki so že delali na podobnih delovnih mestih oz. poznajo področje dela v lokalni samoupravi in njenih predpisov ter kandidati, ki imajo znanje in veščine za to delo, kot so: natančnost, sistematičnost, dobre organizacijske sposobnosti, inovativnost, vztrajnost.

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. opis vseh dosedanjih zaposlitev, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V opisu kandidat navede datum (*dan, mesec in leto*) sklenitve in datum (*dan, mesec in leto*) prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je pri tem delodajalcu opravljal ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za

opravljanje dela na posameznem delovnem mestu), navede podatek ali je bilo delo opravljeno na podlagi pogodbe o zaposlitvi, študentskega dela oziroma druge oblike opravljanja dela

3. pisno izjavo kandidata, da ima opravljen vozniški izpit B kategorije
4. pisno izjavo kandidata, da za namen postopka zaposlitve dovoljuje Občini Vojnik pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta 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.

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.

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 **8 dni po objavi** na spletni strani www.vojnik.si in spletni strani Zavoda 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 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 Vodušek, GSM 041 677 686 vsak delovni dan od 8.00 do 14.00.

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

Branko Petre
Župan Občine Vojnik