

Datum objave: 12. 6. 2024
Rok za prijavo: 22. 6. 2024

Številka: 110-0008/2024-2
Datum: 12. 6. 2024

Občina Vojnik 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, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) in 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, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) objavlja javni razpis za zasedbo enega (1) prostega strokovno tehničnega delovnega mesta v Občini Vojnik

RAČUNOVODJA VII/2 III

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

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

- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) ekonomske smeri;
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj.

Priporočljivo je, da ima kandidat končano usposabljanje poglobljenega knjigovodstva drugih uporabnikov enotnega kontnega načrta.

Zaželeno je, da ima kandidat računalniško znanje (delo s preglednicami, delo z bazami podatkov, urejevalnik besedil,...).

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki so že delali na podobnih delovnih mestih ter kandidati, ki imajo znanje in veščine za to delo, kot so npr.: samostojnost, natančnost, sistematičnost, dobre organizacijske sposobnosti, inovativnost in vztrajnost.

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.

Opis del in nalog, ki se opravljajo na tem delovnem mestu:

- vodenje poslovnih knjig, vodenje in usklajevanje analitičnih in sintetičnih evidenc;
- vodenje knjige ostalih računov in priprava plačilnih nalogov;
- del nalog v računovodstvu (blagajna, zahtevki, izdaja računov)
- priprava in sodelovanje pri pripravi občinskih predpisov s področja financ;

- priprava in sodelovanje pri pripravi gradiv za občinski svet in druge organe občin;
- pripravljane letnih poročil in priprava podatkov za zaključni račun proračuna ter premoženjskih bilanc;
- preverjanje skladnosti dokumentacije za plače z zakonskimi določili, ki urejajo to področje; obdelovanje podatkov za izdelavo mesečne realizacije proračuna;
- opravljanje finančno-računovodskih nalog - knjiženje poslovnih dogodkov v aplikacijo;
- izvajanje nalog pri pripravi proračuna in finančnih poročil;
- finančni pregled nad investicijami, spremljanje terjatev, obračunavanje DDV, vodenje evidence osnovnih sredstev;
- druga dela in naloge po nalogu županov, vodje NOE Skupna služba proračunskega računovodstva ali vodje SOU.

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.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženih izjav, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pisnim preverjanjem kandidatovega znanja, v kolikor bo to potrebno.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu Računovodja VII/2 III opravljal na sedežu Skupne občinske uprave ter po potrebi na sedežu posamezne občine ustanoviteljice Skupne občinske uprave, za katere se opravlja Skupna služba proračunskega računovodstva (občine Dobrna in Vitanje). Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom, s šest mesečnim poskusnim delom.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Za prosto delovno mesto »RAČUNOVODJA VII/2 III« na naslov: Občina Vojnik, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik, in sicer v roku 10 dni po objavi na spletni strani Občine Vojnik in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za prijavo poslano po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

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

Dodatne informacije o delovnem področju lahko dobite vsak delovni dan med 8.00 in 10.00 uro na telefonski številki 03 7800 625 pri ga. Ireni Špegel Jovan, dodatne informacije o javnem razpisu pa vsak delovni dan med 8.00 in 10.00 uro na telefonski številki 08 205 1922 pri ga. Nataši Kos.

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

Branko Petre
Župan Občine Vojnik

