



Številka: 1100-0010/2021
Datum: 25.2.2021

Na podlagi 7. odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Ur.l. 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) in 1. odstavka 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur.l. RS, št. Uradni list RS, št. 21/13, 78/13, 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS, v nadaljevanju ZDR-1) objavlja Občina Žalec, Ulica Savinjske čete 5, 3310 Žalec javno objavo za zasedbo prostega strokovno tehničnega delovnega mesta za nedoločen čas:

KNJIGOVODJA VII/1

(v besedilu objave uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške)

Kandidati morajo poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- raven izobrazbe: 16201 specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), 16202 visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), 16203 visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja), 16204 visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
- smer strokovne izobrazbe: ekonomija
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj;
- poznavanje dela z računalnikom ter računalniškimi programi za knjigovodstvo in računovodstvo.

Delovne izkušnje so 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 (prejšnjo) ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem (prejšnjo) ali drugo bolonjsko stopnjo.

Delovno področje in vsebina dela:

- usklajevanje podatkov s kadrovskimi službami
- pravilno in pravočasno izvajanje obračuna plač in drugih stroškov dela
- pravočasno posredovanje podatkov drugim institucijam
- izvajanje enostavnejših nalog v zvezi s pripravo in izvrševanjem proračuna

- vodenje analitične evidence plač in drugih osebnih prejemkov
- obračun in izplačila povračil stroškov v zvezi s službenim potovanjem
- obračun in izplačila po podjemih pogodbah, avtorskih pogodbah in ostala izplačila fizičnim osebam (nagrade, sejnine, subvencije ipd.)
- vodenje blagajniške knjige proračuna
- vodenje temeljnih in pomožnih knjig ter analitičnih evidenc za ožje dele občine
- priprava letnih računovodskih izkazov in finančnih poročil za ožje dele občine
- dela in naloge po naročilu vodje urada, direktorja in župana občine

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna pridobljena raven in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis mora vsebovati navedbo delodajalca, datum sklenitve in datum prenehanja delovnega razmerja, opis dela ter stopnja zahtevnosti delovnega mesta – tarifni razred)
3. izjavo o poznavanju dela z računalnikom ter računalniškimi programi za knjigovodstvo in računovodstvo.

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.

Od kandidatov se pričakuje, da poznajo ureditev lokalne samouprave, njene organe in njihove funkcije. Poznavanje področja se bo preverjalo v izbirnem postopku.

Delovno razmerje bo sklenjeno za nedoločen čas s polnim delovnim časom, pod pogojem, da bo izbrani kandidat uspešno opravil poskusno delo v trajanju šest mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Žalec.

Kandidati naj pošljejo pisne prijave z izjavami oziroma potrebnimi dokazili po pošti, elektronski pošti na glavna.pisarna@zalec.si ali jo prinesejo osebno v sprejemno pisarno Občine Žalec, Ulica Savinjske čete 5, 3310 Žalec, v roku 8 delovnih dni.



ŽUPAN
OBČINE ŽALEC
Janko Kos