

Občina Sevnica, Glavni trg 19 a, 8290 Sevnica na podlagi 58., 59. in 60. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB, 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; v nadaljevanju: ZJU) objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

»SVETOVALEC ZA GLAVNO PISARNO« m/ž
(šifra delovnega mesta: C027005)

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto uradniško delovno mesto morajo, poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba ali visokošolska univerzitetna izobrazba,
- najmanj sedem mesecev delovnih izkušenj,
- strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja),
- strokovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom ter preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja),
- ne smejo biti pravomočno 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 pravomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- veljaven voziški izpit B kategorije,
- državljanstvo Republike Slovenije.

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. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

V primeru, da izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora skladno s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – UPB, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

V primeru, da izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja. Če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja za delo z dokumentarnim gradivom ter preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja.

Na podlagi 61 a. člena ZJU se kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev, ne uvrstijo v izbirni postopek.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje, bo potekal v eni fazi. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na razgovor, na katerem bodo morali odgovoriti na ustno zastavljena vprašanja s področja, za katerega se razpisuje delovno mesto. Kandidat lahko prejme največ 45 točk. Šteje se, da je za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta svetovalec za glavno pisarno strokovno najbolj usposobljen kandidat, ki po vseh vsebinskih sklopih skupaj prejme najvišje število točk.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila 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. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela (zahtevana stopnja izobrazbe na delovnem mestu), ki ga je opravljal pri tem delodajalcu,
3. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila 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),
4. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv (če je kandidat usposabljanje opravil),
5. pisno izjavo kandidata, da:
 - a. je državljan Republike Slovenije,
 - b. ima veljaven vozniški izpit B kategorije,
 - c. ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
 - d. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
6. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Sevnica pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 1., 3. 4. in 5. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi z dokazili priloži tudi kratek življenjepis. V prijavi lahko poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Kandidat naj delovne izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Za delovno mesto je določeno, da se naloge opravljajo v nazivih:

- svetovalec III
- svetovalec II
- svetovalec I.

Izbrani kandidat bo imenovan v naziv svetovalec III. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden), Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Sevnica, Glavni trg 19, 8290 Sevnica, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov,

- vodenje zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji,
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti.
- izvajanje strokovnih, organizacijskih in administrativnih nalog glavne pisarne in arhiva občinske uprave,
- izvajanje strokovnih, organizacijskih in administrativnih nalog v zvezi s prevzemom, odpiranjem in odpremo poštnih pošiljk;
- strokovno tehnična opravila v zvezi z evidentiranjem zadev in dokumentov;
- strokovno tehnična opravila v zvezi z vzdrževanjem tekoče in stalne zbirke dokumentarnega gradiva;
- usmerjanje in informiranje strank v zvezi s postopki na občini;
- izdaja obrazcev vlog in sprejem vlog;
- izvajanje opravil telefonskega sprejemanja in oddajanja klicev (telefonska centrala občine),
- vodenje evidenc delovnega časa za vse uslužbenke občinske uprave.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: "za javni natečaj za prosto delovno mesto Svetovalec za glavno pisarno« na naslov: Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica, v roku 10 dni po objavi na spletni strani Občine Sevnica in spletni strani Zavoda RS za zaposlovanje, in sicer je zadnji dan za oddajo prijave na pošto 1. 7. 2024. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: uprava@obcina-sevnica.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je bila oddana na pošto najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 30 dni po opravljeni izbiri. O izbiri oziroma neizbiri uradnika se vsakemu kandidatu, ki je sodeloval v izbirnem postopku, izda in vroči sklep. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Sevnica (www.obcina-sevnica.si).

Dodatne informacije o javnem natečaju in delovnem področju je mogoče dobiti pri Jerici Lipec, direktorici občinske uprave tel. 07/81 61 212 ali po elektronski pošti jerica.lipec@obcina-sevnica.si.

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

Številka: 110-0044/2024/1
V Sevnici, 20. 6. 2024

Srečko Ocvirk
župan občine Sevnica

