

Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica na podlagi 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 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) objavlja javno objavo za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

SVETOVALEC SPLOŠNE SLUŽBE (m/ž)
za določen čas
(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 7 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),
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- veljaven voziški izpit B kategorije,
- znanje uradnega jezika,
- 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 – ZIUOPĐVE in 3/22 – ZDeb) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

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

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, bo potekal v eni fazi. Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav in razgovora. 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 splošne službe strokovno najbolj usposobljen kandidat, ki po vseh vsebinskih sklopih skupaj prejme najvišje število točk, vendar ne manj kot 30 točk.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- premoženjsko pravne zadeve v zvezi z gospodarjenjem z občinskim premoženjem,
- uskladitev evidenc premoženja občine ter premoženja, danega v upravljanje javnim zavodom, krajevnim skupnosti,
- izvajanje strokovnih in administrativnih nalog za občinski svet, svete krajevnih skupnosti, nadzorni odbor in delovna telesa s področja splošne službe,
- pomoč pri pripravi raznih pogodb (služnostne, prodajne, najemne,...)
- skrb za stanovanjske zadeve (spremljanje dolžnikov, opomini),
- izvajanje pravnomočnih sodnih sklepov in sodb,
- posredovanje informacij javnega značaja po zakonu o dostopu do informacij javnega značaja,
- opravljanje nalog v sprejemni pisarni v primeru odsotnosti svetovalca za glavno pisarno,
- priprava in oblikovanje gradiv z delovnega področja,
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas 13 mesecev, oz. do 10. 5. 2026, s polnim delovnim časom 40 ur na teden. Izbrani kandidat ne bo imenovan v uradniški naziv, pravice oziroma dolžnosti mu bodo določene glede na uradniški naziv »svetovalec III«. Izhodiščni plačni razred razpisanega delovnega mesta je 17. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

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 kandidata, da:
 - a. je državljan Republike Slovenije,
 - b. ima veljaven voziški 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 zaporu v trajanju več kot šest mesecev,
 - d. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,

5. pisno izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Občini Sevnica pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 1., 3. in 4. 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.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: "Za javno objavo za prosto delovno mesto svetovalec splošne službe" 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. 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.

Dodatne informacije o postopku in delovnem področju je mogoče dobiti pri Romanu Strlekarju, vodji splošne službe, tel. 07/81 61 269 ali po elektronski pošti roman.strlekar@obcina-sevnica.si.

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

Številka: 110-0010/2025/1

Datum: 10. 4. 2025

Srečko Ocvirk
župan Občine Sevnica

