



OBČINA DORNAVA

Številka: 110-06/2020-01

Datum: 18. 06. 2020

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF; v nadaljevanju ZJU) Občina Dornava, Dornava 135/a, 2252 Dornava, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta:

VIŠJI REFERENT m/ž (ŠIFRA: C026002).

Delovno mesto Višji referent, uradno delovno mesto se lahko opravlja v nazivu Višji referent II in Višji referent I. Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- končana najmanj višje strokovno izobraževanje/višja strokovna izobrazba ali višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja) – ekonomske ali upravne smeri;
- najmanj 3 leta in 6 mesecev delovnih izkušenj;
- opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv (v kolikor ga kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku);
- strokovni izpit iz upravnega postopka 1. stopnje (v kolikor ga kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku);
- znanje uradnega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- vozniški izpit B kategorije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne 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 naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Kot delovne izkušnje se po 13. točki 6. člena ZJU 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. Kot delovne izkušnje se upoštevajo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva 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 magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo tudi, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V primeru, da kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka, ga bo moral v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja za delovno mesto, kjer je strokovni izpit iz upravnega postopka določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje, predpisano v skladu z 89. členom ZJU.

Prednost bo imel kandidat, ki ima izkušnje in obvlada pisarniško poslovanje, protokol in obveščanje javnosti, je večč pri pripravi gradiva za najrazličnejše seje svetov in drugih delovnih teles, komunikativen, natančen, zanesljiv in se ravna po poslovnem bontonu.

Naloge delovnega mesta so naslednje:

- vodenje predpisanih evidenc in priprav informacij na njihovi podlagi
- izdajanje potrdil iz zahtevnih evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidenc, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu;
- pomoč pri pripravi gradiva za Občinski svet, ter objava in pošiljanje gradiva;
- izpis in posredovanje sklepov sej Občinskega sveta;
- sodelovanje pri pripravi neuradno prečiščenih besedil sprejetih občinskih predpisov in skrb za ažurnost uradnih objav in objav na občinski spletni strani;
- koordiniranje poslovnih stikov;
- opravljanje administrativnih in organizacijsko-tehničnih nalog pri izvedbi protokolarnih dogodkov;
- nabavljanje poslovnih daril ter vodenje evidence prejetih in oddanih poslovnih daril;
- pomoč pri pripravi in uresničevanju programov družbenih dejavnosti;
- vodenje zahtevnih upravnih postopkov na I. stopnji;
- samostojno opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti;
- načrtovanje in spremljanje prihodkov in porabe sredstev proračuna za svoje področje;
- spremljanje področne zakonodaje;
- druga dela po naročilu direktorja-ice in župana občine.

Prijava mora vsebovati:

1. obrazec za prijavo, ki je priloga tega javnega natečaja iz katerega mora biti razvidno:
 - izpolnjevanje pogoja glede zahtevane stopnje izobrazbe, (razvidna mora biti stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena)
 - izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, kandidat naj navede datum (dan, mesec, leto), sklenitve in datum (dan, mesec, leto) prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, ter

kratko opiše delo (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog), ki ga je opravljal pri tem delodajalcu;

- izpolnjevanje pogoja o opravljenem izpitu iz splošnega upravnega postopka (če ga je kandidat opravil),
- izpolnjevanje pogoja o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv (če ga je kandidat opravil),
- izpolnjevanje pogoja voznškega izpita B kategorije.

2. Izjavo kandidata, da:

- je državljan Republike Slovenije;
- ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev;
- da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

3. Izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Dornava pridobitev podatkov iz prejšnje točke iz uradne evidence.

V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence 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.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi opisa dosedanjih delovnih izkušenj, izjav prijavljenih kandidatov, predloženih dokazil in na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Kandidati, ki ne bodo izpolnjevali natečajnih pogojev se v skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) ne bodo uvrstili v izbirni postopek.

Izbrani kandidat bo delo na uradniškem delovnem mestu Višji referent (šifra DM C026002) opravljal v nazivu Višji referent II z možnostjo napredovanja v naziv Višji referent I.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom in s 6 mesečnim poskusnim delom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Dornava, Dornava 135/a, 2252 Dornava in na terenu na območju občine Dornava.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki (na priloženem obrazcu **Prijava za zaposlitev**), ki jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo **»javni natečaj – Višji referent«** na naslov: Občina Dornava, Dornava 135/a, 2252 Dornava in sicer v roku **8 dni** po objavi na spletni strani Občine Dornava in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: **obcina.dornava@dornava.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 30 dni po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Občine Dornava www.dornava.si.

Informacije o izvedbi javnega natečaja dobite na telefonski št. 02/754 01 11 Nada Kolednik (*direktorica občinske uprave*).

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



OBČINA DORNAVA

župan

Janko MERC