Na podlagi 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 in 40/12 – ZUJF; v nadaljevanju ZJU) Občina Destrnik, Janežovski Vrh 42, 2253 Destrnik objavlja

interni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta:

**VIŠJI SVETOVALEC ZA GOSPODARSKE DEJAVNOSTI - m/ž**

Javni uslužbenci - uradniki, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo imeti sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v organih državne uprave ali drugih organih, ki so po sporazumu z Vlado RS stopili v interni trg dela in morajo biti imenovani v uradniški naziv ter izpolnjevati naslednje pogoje:

* najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje) / visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) oziroma najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oziroma najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja) / visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) **področje izobrazbe: - 314 - ekonomija**,
* najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
* obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
* strokovni izpit iz upravnega postopka.

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 drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Delovno področje:

- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv na področju dela;

- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil, evidenc in drugih zahtevnih gradiv na področju dela;

- samostojna priprava razpisov in vodenje razpisov na področju dela;

- pripravljanje splošnih in drugih aktov občine ter gradiv za delovna telesa občinskega sveta s področja dela;

- sodelovanje pri pripravi predloga proračuna in pri izvrševanju proračuna;

- spremljanje zakonodaje s področja dela;

- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov na I. stopnji;

- samostojno opravljanje drugih najzahtevnejših nalog s področja dela;

- pripravljanje in izvajanje programa opremljanja stavbnih zemljišč in izračun komunalnega prispevka;

- vodenje evidenc in urejanje postopkov s področja nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča;

- zagotavljanja pripravljanja strokovnih podlag in organiziranje sprejemanja prostorskega plana občine in prostorskih izvedbenih aktov;

- vodenje postopkov v zvezi z izdajanjem potrdil o namenski rabi;

- vodenje postopkov v zvezi z izdajanjem lokacijskih informacij (promet z nepremičninami, parcelacije, gradnje…);

- vodenje banke cestnih podatkov;

- vodenje katastra infrastrukturnih komunalnih objektov in cest;

- izvajanje nalog v zvezi z gradnjo, vzdrževanjem in upravljanjem občinskih cest, rekreacijskih in drugih javnih površin;

- opravljanje nalog na področju varnosti cestnega prometa, preventive in vzgoje v cestnem prometu;

- izdajanje dovoljenj za zapore občinskih cest, izredne prevoze…;

- izdajanje soglasij za posege v varovalnem pasu javnih cest;

- priprava dokumentov identifikacije investicijskega projekta – DIIP-ov;

- druge naloge s področja dela oz. pristojnosti občine po odredbi direktorja občinske uprave oz. župana.

Pri izboru bodo imeli prednost kandidati, ki imajo znanje in izkušnje iz naslednjih področij:

- znanje uporabe programskega orodja Excel,

- znanje uporabe spletne aplikacije Prostorskega informacijskega sistema občin (PISO),

- znanje uporabe programa za upravno poslovanje Lotus Notes,

- izkušnje z delom na področju lokalne samouprave.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo kandidata, da ima sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v organih državne uprave oz. drugih organih, ki so po sporazumu z Vlado RS vstopili v interni trg dela;

2. izjavo kandidata o pridobljenem uradniškem nazivu, iz katere je razviden naziv, ki ga kandidat ima;

3. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;

4. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj;

5. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Destrnik pridobitev podatkov iz zgoraj navedenih izjav iz centralne kadrovske evidence oz. kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo; v primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila;

6. izjavo kandidata, da je seznanjen in dovoljuje, da bo Občina Destrnik podatke, ki jih bo kandidat navedel v prijavi za prosto delovno mesto, obdelovala za namen tega postopka.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav in razgovora ter s pisnim oziroma praktičnim preverjanjem kandidatovega znanja, v kolikor bo to potrebno.

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 delovnem mestu višji svetovalec opravljal v uradniškem nazivu višji svetovalec III, z možnostjo napredovanja v višji naziv svetovalec II in višji svetovalec I.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in šest mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo sklenil pogodbo o zaposlitvi oziroma aneks k pogodbi o zaposlitvi o premestitvi na uradniško delovno mesto višji svetovalec.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih Občine Destrnik, Janežovski Vrh 42, 2253 Destrnik.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki **na priloženem obrazcu**, ki ga pošlje v zaprti ovojnici **z označbo**: »Za interni natečaj za prosto uradniško delovno mesto višji svetovalec« na naslov: Občina Destrnik, Janežovski Vrh 42, 2253 Destrnik, in sicer **v roku osem (8) dni** po objavi na spletnem mestu državne uprave: <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta>. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov**: obcina.destrnik@destrnik.si , pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem postopku internega natečaja bo objavljeno na spletnem mestu državne uprave: <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta>.

Informacije o izvedbi internega natečaja in delovnem področju dobite na tel. št. 02 761 92 50.

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