Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - UPB, 65/08, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, in 40/12 – ZUJF; v nadaljevanju: ZJU) Občina Gornja Radgona objavlja

**INTERNI NATEČAJ ZA ZASEDBO PROSTEGA**

**URADNIŠKEGA DELOVNEGA MESTA**

# »VIŠJI SVETOVALEC ZA ŠPORT, KULTURO IN KOORDINACIJO DRUŽBENIH DEJAVNOSTI«

**Šifra delovnega mesta: C027010**

Javni uslužbenci, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo imeti sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom v državni upravi, pravosodnih organih, drugih državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, ki so pristopili k »Dogovoru o vključitvi v interni trg dela«.

Pogoji za zasedbo delovnega mesta:

* najmanj visoka strokovna izobrazba- prva stopnja,
* najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
* so imenovani v uradniški naziv,
* opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
* opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
* državljanstvo Republike Slovenije,
* znanje uradnega jezika,
* 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.
* veljavno vozniško dovoljenje za vožnjo motornih vozil B kategorije.

Delovno področje in naloge, ki se opravljajo na razpisanem prostem delovnem mestu, so:

* opravljanje upravnih, organizacijskih, strokovnih in razvojnih nalog, ki se nanašajo na koordinacijo oz. vodenje vseh družbenih dejavnosti,
* opravljanje upravnih, organizacijskih, strokovnih in razvojnih nalog s področja športa, kamor med drugim spada upravljanje in izvajanje vzdrževanja športne infrastrukture v lasti občine,
* opravljanje upravnih, organizacijskih, strokovnih in razvojnih nalog, ki se nanašajo na področje kulture in kulturnih spomenikov ter sofinanciranje javnih prireditev,
* sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv s področja dela,
* samostojna priprava predlogov občinskih splošnih aktov, zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv s področja dela,
* organiziranje medsebojnega sodelovanja v okviru organa in sodelovanja z drugimi organi,
* vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji,
* vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov ter vodenje evidence o upravnih stvareh,
* sodelovanje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,
* samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog po nalogu nadrejenega.

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 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.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o zaposlitvi za nedoločen čas v organu državne uprave oz. v drugem organu, ki so po sporazumu z Vlado Republike Slovenije vstopili v interni trg dela,
2. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede uradniškega naziva, iz katerega je razviden naziv, ki ga kandidat ima in datum pridobitve naziva,
3. pisno izjavo o izpolnjevanju pogojev glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova na kateri je bila izobrazba pridobljena,
4. pisno izjavo z opisom delovnih izkušenj, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj,
5. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka,
6. pisno izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv,
7. pisno izjavo o veljavnem vozniškem dovoljenju za vožnjo motornih vozil B kategorije,
8. pisno izjavo kandidata, da:
* je državljan republike Slovenije,
* ima znanje uradnega jezika,
* 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,
* zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
1. pisno izjavo, da za namen natečajnega postopka dovoljuje Občini Gornja Radgona pridobitev podatkov iz zgoraj navedenih izjav iz uradnih evidenc, iz centralne kadrovske evidence oziroma iz kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo (v primeru, da kandidat ne soglaša z vpogledom v uradne evidence, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila).

Prijava naj vsebuje kratek življenjepis, kjer kandidat opiše vsa področja dela, ki jih je do sedaj opravljal. Kandidat naj v prijavi poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih dokazil in pisnih izjav in po potrebi na podlagi osebnih razgovorov oziroma morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Kandidat, ki je uvrščen v interni trg dela in bo ustrezal pogojem za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta ter bo imel po oceni predstojnika ustrezna znanja, veščine in sposobnosti, bo lahko premeščen v skladu s 17. členom uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06, 104/10). Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo na uradniškem delovnem mestu opravljal v nazivu višji svetovalec III, z možnostjo napredovanja v naziv višji svetovalec II in višji svetovalec I.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Gornja Radgona, Partizanska 13, 9250 Gornja Radgona in na terenu na območju celotne Občine Gornja Radgona.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (na priloženem obrazcu [Vloga](http://www.mnz.gov.si/fileadmin/mnz.gov.si/pageuploads/UUCV/2010/VLOGA-1100-98-2010-ADMINISTRATOR_V_SUPG._5.8.2010.doc) za zaposlitev), ki jo pošlje na naslov Občina Gornja Radgona, Partizanska 13, 9250 Gornja Radgona, v roku 8 dni po objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov obcina@gor-radgona.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Dodatne informacije o delovnem področju daje direktor občinske uprave Vladimir Mauko, tel. št. 02 564 38 17, dodatne informacije o natečajnem postopku pa daje Marija Kaučič, tel. št.: 02 564 38 18.

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