

Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08 in 40/12 - ZUJF; v nadaljevanju: ZJU) Občina Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci, objavlja interni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

»SVETOVALEC ZA SPLOŠNE DEJAVNOSTI III« m/ž
Šifra delovnega mesta: C027005 - na Občini Radenci

Javni uslužbenci, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, imeti sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom v organu državne uprave ali drugem organu, ki je po sporazumu z Vlado RS vstopil v interni trg dela.

Naloge na uradniškem delovnem mestu se opravljajo v nazivu svetovalec III, svetovalec II in svetovalec I.

Pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj višja izobrazba v skladu s šestim odstavkom 87. člena ZJU,,
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj, oz. 10 let (šesti odstavek 87. člena ZJU),
- strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- opravljeno 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),
- voziški izpit B kategorije,
- znanje uradnega jezika,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- 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.

Opis nalog:

- koordiniranje poslovnih stikov,
- sodelovanje pri usklajevanju področij dela v občini,
- samostojno pripravlja zahtevne analize, informacije, poročila in druga zahtevna gradiva,
- vodenje predpisanih evidenc in priprava informacij ter poročil na njihovi podlagi,
- izdajanje potrdil iz evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu,
- vodenje upravnih postopkov na prvi stopnji,
- opravljanje drugih upravnih nalog,
- sodelovanje pri izvajanju postopkov pridobivanja in razpolaganja z občinskim premoženjem,
- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,
- vodenje in urejanje arhiva,
- vodenje knjige vhodne in izhodne pošte,
- vodenje evidence javnih naročil,
- vodenje evidence prisotnosti na delu,
- druge naloge po navodilih direktorja občinske uprave.

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.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede ustrezne izobrazbe,
2. izjavo o nazivu delovnega mesta, ki ga zasedate ter naziv organa v katerem imate sklenjeno delovno razmerje,
3. izjavo, da imate delovno razmerje sklenjeno za nedoločen čas,
4. 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,
5. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj,
6. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka,
7. pisno izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv,
8. pisno izjavo, da za namen natečajnega postopka dovoljuje Občini Radenci pridobitev podatkov iz zgoraj navedenih izjav, iz centralne kadrovske evidence oziroma iz kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo.

V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Prijava naj vsebuje kratek življenjepis, kjer uslužbenec opiše vsa področja dela, ki jih je do sedaj pokrival. Kandidat naj v prijavi poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Natečajna komisija bo strokovno usposobljenost kandidatov presojala na podlagi priloženih dokazil oziroma v skladu z merili in metodami.

Izbrani kandidat bo sklenil pogodbo o zaposlitvi oziroma aneks k pogodbi o zaposlitvi o premostitvi na delovno mesto za nedoločen čas, s polnim delovnim časom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Radenci, Radgonska cesta 9G, 9252 Radenci oziroma drugih prostorih, pogojenih z naravo opravljanja dela.

Kandidat, v roku 8 dni po objavi, vloži prijavo v pisni obliki (lahko na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev in izjavi), ki jo pošlje na naslov, kjer se bo delo opravljal. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Prijave se pošljejo na naslov: Občina Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci ali na jasna.divjak@radenci.si.

Obvestilo o končanem postopku internega natečaja bo objavljeno na spletni strani Občine Radenci. Dodatne informacije o formalni izvedbi postopka in vsebini dela prejmete pri ga. Jasni Divjak, tel.: 02 566 96 13.

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

Številka: 1100-0001/2020-1

Datum: 1.4.2020

 Župan Občine Radenci,
Roman LELJAK