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, 40/12 – ZUJF, [158/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-2765) – ZIntPK-C, [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [202/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-4069) – odl. US in [3/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0014) – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZJU) Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana, objavlja interni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta:

**Sekretar – pomočnik direktorja mestne uprave v Sekretariatu mestne uprave (šifra DM: 625)**

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 in morajo biti imenovani v uradniški naziv.

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto morajo izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

* najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), najmanj specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), najmanj magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), najmanj magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
* najmanj 7 let delovnih izkušenj;
* opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv;
* državljanstvo Republike Slovenije;
* znanje uradnega jezika.

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.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi, opraviti usposabljanje, na katero ga bo napotil predstojnik, v skladu s prvim odstavkom 89. člena Zakona o javnih uslužbencih. Za kandidata, ki je opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU in/ali se je udeležil priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se lahko šteje, da izpolnjuje pogoj obveznega usposabljanja po 89. členu ZJU.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu sekretar – pomočnik direktorja mestne uprave opravljal v nazivu sekretar. Naloge bo opravljal v prostorih Sekretariata mestne uprave, Adamič-Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana oz. v drugih uradnih prostorih Mestne občine Ljubljana. Delovno razmerje bo sklenjeno za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in štirimesečnim poskusnim delom.

Naloge, ki se opravljajo na delovnem mestu, so:

* neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja mestne uprave,
* vodenje projektnih skupin za najzahtevnejše in ključne projekte,
* samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
* opravljanje drugih najzahtevnejših nalog,
* neposredna pomoč direktorju mestne uprave pri vodenju strokovnih nalog,
* mednarodno sodelovanje na področju javne uprave,
* opravljanje drugih del in nalog skladno z navodili direktorja mestne uprave.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki so pridobivali delovne izkušnje tudi na področju delovanja javne uprave, pri pripravi zahtevnih finančnih in drugih strokovnih gradiv ter s poznavanjem programa Cadis ali MFERAC.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede uradniškega naziva, iz katerega je razviden naziv, ki ga kandidat ima;
2. izjavo o izpolnjevanju drugih pogojev za zasedbo delovnega mesta;
3. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Ljubljana pridobitev podatkov iz 1. in 2. točke iz centralne kadrovske evidence oziroma kadrovske evidence organa, pri katerem opravlja delo. V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

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

Formalno nepopolne in prepozne prijave se v skladu z 12. 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 uvrstile v izbirni postopek.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »interni natečaj, sekretar – pomočnik direktorja mestne uprave, številka: 1100-116/2023« na naslov: Mestna občina Ljubljana, Sekretariat mestne uprave, Odsek za upravljanje s kadri, Adamič-Lundrovo nabrežje 2, 1000 Ljubljana in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani [www.gov.si/zbirke/delovna-mesta](http://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta). Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: glavna.pisarna@ljubljana.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidate vljudno naprošamo, da zaradi upoštevanja ekonomskega in ekološkega vidika (vsaka prijava, ki jo MOL dobi po e-pošti, se natisne) prijavo vložijo tako, da **izpolnijo priloženi obrazec,** ki vsebuje vse podatke potrebne za popolno prijavo.

Obvestilo o končanem internem natečaju bomo objavili na spletni strani Mestne občine Ljubljana: [www.ljubljana.si](http://www.ljubljana.si).

Informacije o izvedbi internega natečaja daje Tatjana Krajnik, telefon 01/306-1153, informacije z delovnega področja pa mag. Magdalena Škerl, telefon 01 306 1152.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.