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, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb, v nadaljevanju ZJU)

**Mestna občina Nova Gorica,** Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica,

objavlja interni natečaj za zasedbo prostega strokovno-tehničnega delovnega mesta za nedoločen čas, s trimesečnim poskusnim delom,

**»KOORDINATOR VII/1 – VODJA PISARNE DIREKTORJA«** v Uradu direktorja Mestne občine Nova Gorica

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

* sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v državni upravi, pravosodnih organih, drugih državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, ki so pristopili k »Dogovoru o vključitvi v interni trg dela«;
* najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje) / visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (1. bolonjska stopnja) / visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (1. bolonjska stopnja) / visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja);
* najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj.

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.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti ali magistrsko izobrazbo (2. bolonjska stopnja).

Naloge, ki se opravljajo na objavljenem prostem delovnem mestu so:

* koordiniranje pri izvajanju zahtevnejših nalog;
* dajanje pojasnil;
* izdelovanje zahtevnejših poročil,
* sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja;
* opravljanje organizacijskih in administrativnih nalog v zvezi z delom direktorja;
* opravljanje drugih nalog po naročilu predpostavljenega.

Prijava mora biti obvezno **oddana na obrazcu »Vloga za zaposlitev«**, ki je sestavni del internega natečaja in mora vsebovati:

1. Izjavo kandidata, da izpolnjuje pogoje za zasedbo delovnega mesta, in sicer:
* da ima sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v državni upravi, pravosodnih organih, drugih državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, ki so pristopili k »Dogovoru o vključitvi v interni trg dela«;
* o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja izobrazbe, pridobljeni strokovni naziv ter datum pridobitve izobrazbe in ustanova, na kateri je izobrazba pridobljena;
* o izpolnjevanju pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, z opisom vseh dosedanjih zaposlitev, v katerem kandidat navede datum (dan, mesec in leto) sklenitve in datum (dan, mesec in leto) prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je pri tem delodajalcu opravljal ter navede kakšna je bila zahtevana stopnja izobrazbe za opravljanje tega dela;
1. Izjavo, da za namen tega natečajnega postopka kandidat dovoljuje Mestni občini Nova Gorica pridobitev podatkov iz 1. točke tega odstavka iz centralne kadrovske evidence oziroma iz kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo.

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.

V izbirni postopek se bodo v skladu z 12. členom Uredbe o postopku za zasedbo prostega delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) uvrstile samo popolne in pravočasne prijave in le tisti kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje.

Izbrani kandidat bo sklenil pogodbo o zaposlitvi za strokovno-tehnično delovno mesto »koordinator VII/1 – vodja pisarne direktorja«, za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom. Začetni plačni razred za navedeno delovno mesto je 31. Osnovna plača na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice znaša 1.542,77 EUR bruto .Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Mestne občine Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu »**Vloga za zaposlitev**«, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »interni natečaj - koordinator VII/1 – vodja pisarne direktorja«, sklic na številko: 1100-0014/2024« na naslov Mestna občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica, in sicer v roku 8 dni po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave [www.gov.si](http://www.gov.si). 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: mestna.obcina@nova-gorica.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem postopku internega natečaja bo objavljeno na spletni strani Mestne občine Nova Gorica [www.nova-gorica.si](http://www.nova-gorica.si) .

Informacije o izvedbi internega natečaja daje Saša Pervanja, tel. št. 05/3350149, o delovnem področju pa Aleš Markočič, tel. št. 05/3350120.

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