

REPUBLIKA SLOVENIJA

**Upravna enota celje**

Ljubljanska cesta 1, 3000 Celje T: 03 426 53 00

 E: ue.celje@gov.si

 www.gov.si/drzavni-organi/upravne-enote/celje

Številka: 110-76/2024-6203-1

Datum: 4. 3. 2024

Na podlagi 70. 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, 46/13, 25/14-ZFU, 50/14, 95/14-ZUPPJS15, 82/15, 23/17-ZDov, 67/17, 84/18, 204/21 in 134/22), in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US in 22/19 – ZPosS) **Upravna enota Celje, Ljubljanska cesta 1, 3000 Celje**, objavlja prosto strokovno tehnično delovno mesto za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in s trimesečnim poskusnim delom

**ADMINISTRATOR V v Glavni pisarni, v Oddelku za občo upravo in skupne zadeve (šif. DM 94)**

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

* najmanj srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba ali najmanj srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba,
* 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.

Delovne naloge delovnega mesta:

* izvajanje nalog pisarniškega poslovanja,
* administriranje baz podatkov,
* sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju,
* sodelovanje pri izvajanju enostavnejših kadrovskih opravil,
* izdajanje potrdil iz uradnih evidenc,
* nadomeščanje tajništev v NOE,
* druge naloge po navodilih vodje oddelka.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna vrsta šolanja, zaključek šolanja in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. izjavo kandidata, da:
	* je državljan Republike Slovenije,
	* 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,
3. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Upravni enoti Celje pridobitev podatkov iz 2.točke iz uradne evidence.

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

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom.

Delovno mesto »Administrator V« je strokovno tehnično delovno mesto, sistemizirano v V.tarifnem razredu, v plačni skupini J in z izhodiščnim 21. plačnim razredom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Upravne enote Celje, na naslovu: Ljubljanska cesta 1, Celje.

Kandidati pošljejo pisne prijave z izjavami in obrazcem (z označbo: »**za javno objavo za prosto delovno mesto Administrator V v Glavni pisarni, v Oddelku za občo upravo in skupne zadeve, šif. DM 94)** na naslov: Upravna enota Celje, Ljubljanska cesta 1, 3000 Celje, in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani portala državne uprave GOV.SI in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: **ue.celje@gov.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrane kandidate bomo pisno obvestili po zaključenem postopku izbire.

Informacije o izvedbi javne objave daje Sebastjan Landekar, vsak delovni dan med 8.00 in 10.00 uro na telefonski številki 03 426 54 34 .

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