Številka: 110-17/2025-6209-2

Datum: 8. 10. 2025

Zadeva: Javna objava prostega strokovno tehničnega delovnega mesta ADMINISTRATOR V v Oddelku za občo upravo, druge upravne naloge in skupne zadeve (šifra DM 97), za določen čas dveh let

Objava: 9. 10. 2025

Rok za prijavo: 11 dni

Mesto objave: spletni portal državne uprave RS https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/

VSEBINA OBJAVE:

Na podlagi 3. odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. [63/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-3411) – UPB, [65/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2817), [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3014) – ZTFI-A, [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3015) – ZZavar-E, [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US, 3/22 – ZDeb in 32/25 – ZJU-1)

**UPRAVNA ENOTA GROSUPLJE,** Taborska cesta 1, 1290 Grosuplje,

objavlja prosto strokovno tehnično delovno mesto

**ADMINISTRATOR V v Oddelku za občo upravo, druge upravne naloge in skupne zadeve (šifra DM 97),** **za določen čas dveh let, s polnim delovnim časom in 3-mesečnim poskusnim delom.**

**Naloge delovnega mesta:**

* izvajanje nalog pisarniškega poslovanja,
* prevzemanje oziroma sprejemanje ter odpiranje pošte v fizični in elektronski obliki,
* urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva (zavarovanje gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo ter onemogočanjem uporabe gradiva),
* razvrščanje, klasifikacija in odprema dokumentarnega gradiva,
* sodelovanje z Arhivom RS pri odbiranju in izločanju arhivskega gradiva,
* izločanje dokumentarnega gradiva, ki so mu potekli roki hranjenja,
* organiziranje in vodenje prevzema tekočih zbirk dokumentarnega gradiva,
* sprejemanje plačila upravnih storitev, blagajniško in materialno poslovanje,
* posredovanje informacij in dokumentov uporabnikom,
* izdelovanje enostavnejših gradiv s strokovnega področja,
* opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti.

Delo administratorja obsega pretežno poslovanje s strankami, blagajniško poslovanje, evidentiranje in arhiviranje dokumentov. Zaželeno je, da kandidat pozna področje dela upravne enote in ravnanje z dokumentarnim gradivom.

**Kandidati, ki se bodo prijavili na to delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednji pogoj:**

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

Predhodne delovne izkušnje niso zahtevane.

**Prijava** mora biti **obvezno oddana na predpisanem obrazcu**, ki je sestavni del javne objave prostega delovnega mesta. Prijava **mora vsebovati:**

1. Pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena.
2. Pisno izjavo o dosedanjih zaposlitvah. V izjavi kandidat navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum prenehanja delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, z navedbo stopnje zahtevnosti delovnega mesta.
3. Pisno izjavo, da za namen tega zaposlitvenega postopka dovoljuje Upravni enoti Grosuplje pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc.

Prijava naj vsebuje tudi **življenjepis**, v katerem naj kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil, predvsem pa izpostavi izkušnje in znanja, ki mu bodo v pomoč pri delu na razpisanem delovnem področju.

Kandidati prijavo vložijo v pisni obliki na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo "**javna objava za strokovno tehnično DM administrator V**« na naslov: **Upravna enota Grosuplje, Taborska cesta 1, 1290 Grosuplje**, in sicer v roku **11 dni po objavi** na osrednjem spletnem mestu državne uprave Republike Slovenije https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov **ue.grosuplje@gov.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Strokovno usposobljenost kandidatov se bo presojalo na podlagi pregleda vloge, lahko pa tudi s pomočjo drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov, kot primeroma pisni preizkus ali razgovor.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas dveh let (začasno povečan obsega dela), s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom. Izhodiščni plačni razred delovnega mesta administrator V je 5. plačni razred. Osnovna bruto plača po trenutno veljavni plačni lestvici znaša 1.411,28 eur.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Upravne enote Grosuplje, Taborska cesta 1, 1290 Grosuplje oziroma v drugih uradnih prostorih Upravne enote Grosuplje.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v osmih dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končanem postopku javne objave bo objavljeno na osrednjem spletnem portalu državne uprave Republike Slovenije https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/.

Informacije o delovnem področju: Julija Pajk, tel. št. 01/78 10 928

Informacije o izvedbi javne objave: Klavdija Hrovat, tel. št. 01/78 10 927

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

Pripravila:

Klavdija Hrovat Bojan Banfi

načelnik