**GOV.SI**

Številka: 110-13/2021-1

Datum: 7. 12. 2021

Na podlagi prvega odstavka 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, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE in 119/21 – ZČmIS-A, v nadaljevanju ZDR-1) in sedmega odstavka 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 in 203/20 – ZIUPOPDVE, v nadaljevanju ZJU) RS, Upravna enota Kranj objavlja prosto delovno mesto:

**KOORDINATOR VII/2 v Službi za skupne zadeve (šifra DM 291)**

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

* končano najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja);
* najmanj 3 leta 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 izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo.

Delovne naloge:

* koordiniranje izvajanja najzahtevnejših nalog,
* izdelovanje najzahtevnejših poročil,
* opravljanje nalog in izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti,
* sodelovanje pri izvedbi postopkov, pripravi gradiva in vodenje potrebnih evidenc,
* samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog po odredbi vodje službe.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami:

* s področja javnih naročil,
* s področja skrbništva pogodb,
* pri pripravi proračuna,
* z arhiviranjem dokumentacije.

Prijava mora vsebovati najmanj:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogojev glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena),
2. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, v kateri kandidat navede vse dosedanje zaposlitve, datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu z navedbo stopnje izobrazbe, ki je bila zahtevana za to delovno mesto;
3. pisno izjavo, da za namen postopka izbire kandidata dovoljuje Upravni enoti Kranj pridobitev podatkov iz uradnih evidenc,
4. izjavo kandidata, da je seznanjen in dovoljuje, da bo Upravna enota Kranj podatke, ki jih je kandidat navedel v prijavi za prosto delovno mesto, obdelovala za namen izvedbe postopka izbire kandidata.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Upravne enote Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj.

Kandidati vložijo prijavo na priloženem obrazcu »VLOGA ZA ZAPOSLITEV« v pisni obliki, skupaj z izpolnjeno izjavo o izpolnjevanju pogojev, ki jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo »za objavo prostega delovnega mesta – koordinator VII/2, št. 110-13/2021« na naslov: Upravna enota Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, in sicer v roku 3 dni po objavi na spletnem portalu GOV.SI v zbirki delovnih mest (<https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>) in Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: ue.kranj@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Informacije o prostem delovnem mestu posreduje Tina Bizjak, telefon: 04 20 15 725.

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

 Dr. Metka Knific Zaletelj

 načelnica