



Številka: 110-24/2024 – 6222 – 1(0001)

Datum: 5. 11. 2024

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (ZJU, 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 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1, 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 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS)

UPRAVNA ENOTA LENDAVA, Trg Ljudske pravice 5, 9220 Lendava, objavlja 1 prosto strokovno-tehnično delovno mesto za nedoločen čas

ADMINISTRATOR V (šifra DM 130) v Oddelku za občo upravo, upravne naloge in skupne zadeve v Upravni enoti Lendava

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

- imeti morajo končano srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba ali srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba in
- višja raven znanja jezika narodne skupnosti (madžarskega jezika).

Poleg posebnih pogojev morajo kandidati izpolnjevati tudi splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Naloge delovnega mesta:

- izvajanje nalog pisarniškega poslovanja,
- razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva,
- urejanje dokumentarnega gradiva,
- oblikovanje in vodenje baz podatkov,
- sprejem vlog,
- posredovanje informacij in dokumentov uporabnikom,
- urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva (zavarovanje gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo ter onemogočanjem uporabe gradiva),
- sodelovanje z arhivom RS pri odbiranju in izročanju arhivskega gradiva,
- izločanje dokumentarnega gradiva, ki so mu potekli roki hranjenja,
- organiziranje in vodenje prevzema tekočih zbirk dokumentarnega gradiva,
- sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju,

- sodelovanje pri izvajanju enostavnejših kadrovskega opravil,
- opravljanje drugih nalog po navodilu nadrejenega.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

- pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
- pisno izjavo o znanju jezika madžarske narodne skupnosti na višji ravni, iz katere mora biti razvidna raven znanja ter leto in ustanova, in sicer kot dokazilo kandidat naj priloži:
 - izjavo o zaključenem osnovnošolskem izobraževanju, opravljenem na območju kjer živi madžarska narodna skupnost in končana srednja šola, kjer je bil eden od jezikov tudi madžarski jezik (končani dvojezična osnovna šola in dvojezična srednja šola) ali
 - končana srednja šola, kjer je bil eden od jezikov tudi madžarski, pri čemer oseba predhodno ni končala dvojezične osnovne šole in izpit na dodiplomskem ali podiplomskem študiju iz enega izmed teh jezikov ali
 - zaključen dodiplomski študij enega izmed jezikov narodne skupnosti ali
 - šolanje v drugi državi, kjer je eden izmed jezikov narodne skupnosti materni jezik ali
 - certifikat ali potrdilo o višji ravni znanja jezika narodne skupnosti;
- pisno izjavo kandidata, da za namen postopka zaposlitve dovoljuje Upravni enoti Lendava pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc in
- izjavo kandidata, da je seznanjen, da bo Upravna enota Lendava podatke, ki jih navaja v prijavi na prosto delovno mesto in v izjavah, obdelovala za namen izvedbe te objave.

Izpolnjevanje zgoraj navedenih pogojev kandidat dokazuje s predložitvijo pisnih izjav, lahko pa k svoji prijavi priloži tudi ustrezna dokazila.

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.

Skladno s četrtem odstavkom 28. člena ZDR-1 lahko delodajalec pri zaposlovanju preizkusi znanja in sposobnosti kandidatov za opravljanje dela, za katero se sklepa pogodba o zaposlitvi. Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi prijave in priložene dokumentacije, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Z izbranim kandidatom bo delovno razmerje sklenjeno za nedoločen čas, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v Oddelku za občo upravo, upravne naloge in skupne zadeve v UE Lendava, in sicer v njenih uradnih prostorih na naslovu Trg Ljudske pravice 5, 9220 Lendava oziroma v drugih uradnih prostorih Upravne enote Lendava.

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta administrator V je 21, kar po trenutno veljavni plačni lestvici znaša 1.042,24 EUR bruto.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu Prijava na prosto delovno mesto, v zaprti ovojnici z označbo: **»Za javno objavo za delovno mesto administrator V (šifra DM 130) v Oddelku za občo upravo, upravne naloge in skupne zadeve v UE Lendava, številka: 110-24/2024-6222«** na naslov: **Upravna enota Lendava, Trg Ljudske pravice 5, 9220 Lendava**, in sicer **v roku 8 dni po objavi** na Osrednjem spletnem portalu Gov.si: <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/> in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na **elektronski naslov: ue.lendava@gov.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na zgoraj navedenem Osrednjem spletnem portalu Gov.si: <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>.

Informacije o delovnem področju daje Sašo Pamič, vodja oddelka, telefonska številka: 02 577 36 15, o izvedbi javne objave pa mag. Suzana Kramberger Horvat, telefonska številka: 02 577 36 16.

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

mag. Štefanija Hozjan
načelnica