

Številka: 110-20/2026-6227-2

Datum: 8. 5. 2026

Na podlagi devetega odstavka 61. člena in 63. člena ter skladno s prvim odstavkom 64. člena in četrtem odstavkom 170. člena Zakona o javnih uslužbencih¹

UPRAVNA ENOTA MARIBOR, Ulica heroja Staneta 1, 2501 Maribor objavlja **javni natečaj** za zasedbo **uradniškega delovnega mesta »SVETOVALEC« (s šifro delovnega mesta 1193) v Oddelku za upravno poslovanje Sekretariata – ZA NEDOLOČEN ČAS.**

Poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, morajo kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, izpolnjevati še sledeče **pogoje**:

- izobrazba:
 - 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) ali,
 - najmanj specialistično izobraževanje po višješolski izobrazbi/specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja),
- najmanj sedem (7) mesecev delovnih izkušenj,
- strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje,
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom,
- vozniški izpit B kategorije,
- znanje uradnega (slovenskega) jezika.

Izbrani kandidat, ki strokovnega izpita iz upravnega postopka druge stopnje nima opravljenega, ga mora skladno s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku² opraviti najkasneje v **šestih mesecih** po sklenitvi delovnega razmerja.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv, v nasprotnem primeru bo moral kandidat najpozneje v **enem letu** od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti obvezno usposabljanje, v skladu z 100. členom ZJU-1.

Za delo na uradniških delovnih mestih je potrebna visoka raven aktivnega obvladanja slovenščine (drugi odstavek 3. člena Uredbe o potrebnem znanju slovenščine za posamezne poklice oziroma delovna mesta v državnih organih in organih samoupravnih lokalnih skupnosti ter pri izvajalcih javnih služb in nosilcih javnih pooblastil³).

Prav tako pa mora kandidat izpolnjevati tudi druge pogoje iz 95. člena ZJU-1, in sicer:

- državljanstvo Republike Slovenije,
- da oseba ni bila pravnomočno obsojena na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- da zoper osebo ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

¹ Uradni list RS, št. 32/25, v nadaljevanju ZJU-1.

² Uradni list RS, št. 24/06 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZUP.

³ Uradni list RS, št. 22/08.

Kot delovne izkušnje se, skladno s 13. točko 6. člena ZJU-1, šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu.

Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.

Na podlagi drugega odstavka 62. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih⁴ se za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

*

Naloge na delovnem mestu so:

- pomoč pri pripravi zahtevnejših gradiv;
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv;
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov;
- upravljanje dokumentarnega gradiva;
- evidentiranje dokumentarnega gradiva;
- odpremljanje dokumentarnega gradiva;
- zagotavljanje varovanja dokumentarnega gradiva;
- vodenje, urejanje in vzdrževanje evidenc dokumentarnega gradiva (zbirke nerešenih zadev, tekoče zbirke, stalne zbirke);
- usklajevanje in nadziranje ravnanja z dokumentarnim gradivom v upravni enoti;
- vodenje najzahtevnejših seznamov in pregledov;
- vodenje evidenc in priprava poročil, na podlagi katerih se spremlja izvrševanje zakona o splošnem upravnem postopku;
- sodelovanje pri izdelavi najzahtevnejših gradiv s strokovnega področja;
- prenašanje in prevažanje pošte, spisov in drugih gradiv;
- sprejemanje plačil upravnih storitev;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji;
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti po odredbi neposredno nadrejenega vodje.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki imajo najmanj sedem (7) mesecev delovnih izkušenj z upravljanjem, evidentiranjem, odpremljanjem ter zagotavljanjem varovanja dokumentarnega gradiva.

⁴ Uradni list RS, št. 107/25.

Prijava mora biti obvezno oddana na priloženem obrazcu, ki je sestavni del objave javnega natečaja in mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata, iz katere je razvidno:
 - izpolnjevanje pogoja glede zahtevane izobrazbe (iz izjave mora biti razvidna tako pridobljena izobrazba, kot leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena);
 - izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (zaželeno je, da kandidat pri tem navede: vse dosedanje zaposlitve z datumi sklenitev in prekinitev delovnih razmerij pri posameznih delodajalcih oz. čas opravljanja dela; kratek opis dela in izobrazbo, ki je bila zahtevana za posamezno delovno mesto (stopnjo zahtevnosti delovnega mesta));
 - izpolnjevanje pogoja prednostnega kriterija (časovno obdobje delovnih izkušenj s potrebnega delovnega področja);
2. pisno izjavo glede opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka (če ga je kandidat opravil);
3. pisno izjavo glede opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv (če ga je kandidat opravil);
4. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
 - zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
5. pisno izjavo kandidata, da za namen predmetne javne objave dovoljuje Upravni enoti Maribor pridobitev podatkov iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc ne soglaša, bo moral ustrezna dokazila predložiti sam.

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.

Izbirni postopek se lahko opravi v več fazah (v skladu z drugim odstavkom 66. člena ZJU-1), tako da se kandidati izločajo postopno. Opravi se lahko v obliki presojanja strokovne usposobljenosti iz dokumentacije, ki jo je predložil kandidat, pisnega preizkusa usposobljenosti, ustnega razgovora ali v drugi obliki, skladni s strokovnimi spoznanji na področju ravnanja z ljudmi pri delu. Od izbranega kandidata pričakujemo zanesljivost, natančnost, samostojnost, prilagodljivost, komunikativnost in sposobnost za delo v skupini ter pripravljenost za stalno strokovno usposabljanje.

Izbrani kandidat bo delo na navedenem delovnem mestu »**SVETOVALEC**« opravjal v uradniškem nazivu tretjega kariernega razreda, IX. stopnje »**svetovalec III**«, z možnostjo napredovanja v naziv VIII. in VII. stopnje. Delovno mesto je sistemizirano v VII/1. tarifnem razredu, v plačni skupini C, s 17. izhodiščnim plačnim razredom. Osnovna plača na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice znaša 2.030,25 eur bruto, pri čemer se pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena Zakona o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju⁵. Na dan priprave tega razpisa znaša osnovna plača 1.758,45 eur bruto.

⁵ Uradni list RS, št. 95/2024.

Delovno razmerje bo sklenjeno za **nedoločen čas, s polnim delovnim časom ter šestmesečnim poskusnim delom**. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Upravne enote Maribor, Ulica Heroja Staneta 1 v Mariboru oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ posluje.

Kandidati morajo vložiti prijavo v pisni obliki skupaj z izjavami **obvezno na priloženem prijavnem obrazcu**, tako da jo pošljejo:

- **na elektronski naslov: ue.maribor@gov.si**, z navedbo »za javni natečaj Svetovalec (šifra DM 1193) v Oddelku za upravno poslovanje Sekretariata (št. zad. 110-20/2026-6227)«,

v roku **8 dni** po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/> in na spletni strani Zavoda RS za zaposlovanje, tj. do vključno 19. 5. 2026 pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z varnim elektronskim podpisom. **Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.**

Obravnavane bodo samo pravočasne in popolne prijave. **V kolikor je prejeta vloga nepopolna, se kandidata, skladno s tretjim odstavkom 65. člena ZJU-1, ne poziva k dopolnitvi.**

Kandidat bo o izbiri oziroma neizbiri obveščen po elektronski poti na elektronski naslov, s katerega je poslal prijavo na javni natečaj, ali ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletnih straneh portala »GOV.SI« (<https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>).

Informacije o javni objavi daje Sanja GORJUP (Kadrovik VII/2-II), telefonska številka (02) 22 08 449.

Informacije s področja dela daje Mirjana KNUPLEŠ (VODJA ODDELKA), telefonska številka (02) 22 08 454.

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

Nika POZEB KOLENC
NAČELNICA