

Številka: 110-26/2026-6227-2
Datum: 1. 9. 2026

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1¹) in skladno z določbo devetega odstavka 61. člena Zakona o javnih uslužbencih (ZJU-1²),

UPRAVNA ENOTA MARIBOR, Ulica heroja Staneta 1, 2501 Maribor objavlja **javno objavo** za zasedbo **strokovno-tehničnega delovnega mesta »Administrator VI« (s šifro 1204)** v Sekretariatu – ZA NEDOLOČEN ČAS.

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

- izobrazba:
 - višja strokovna izobrazba
- najmanj šest (6) mesecev delovnih izkušenj,
- znanje uradnega (slovenskega) jezika.

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.

Na podlagi drugega odstavka 62. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih³ 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.

V skladu s četrtnim odstavkom 3. člena Uredbe⁴ 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 pooblastil je za delo na strokovno-tehničnem delovnem mestu iz VII. tarifnega razreda potrebna visoka raven aktivnega znanja slovenščine.

Naloge na delovnem mestu so:

- opravljanje strojepisnih in administrativno tehničnih nalog,
- izvajanje nalog pisarniškega poslovanja,
- skrb za razporejanje pošte,
- zbiranje, urejanje in priprava statističnih in drugih podatkov,
- vodenje evidenc in drugih baz podatkov,
- skrb za evidenco delovnega časa za posamezne notranje organizacijske enote,
- izvajanje nalog vezanih na plačljive in neplačljive tiskovine,
- izvajanje nalog nabave pisarniškega in drugega materiala, za potrebe organa,

¹ Uradni list RS, št. 21/13 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZDR-1.

² Uradni list RS, št. 32/25; v nadaljevanju: ZJU-1.

³ Uradni list RS, št. 107/25, s spremembami in dopolnitvami.

⁴ Uradni list RS, št. 22/08.

- izvajanje nalog skrbnika spletne strani in internega e-portala,
- skrb za interni pretok informacij,
- komunikacija s strankami in uslužbenci,
- sprejemanje telefonskih klicev in posredovanje splošnih informacij,
- načrtovanje in usklajevanje sestankov,
- organizacija službenih poti,
- vodenje evidence uporabe pečatov in žigov,
- opravljanje nalog povezanih z blagajniškim poslovanjem,
- skrb za urejenost, funkcionalnost in varnost uradnih prostorov ter sodelovanje z izvajalci,
- opravljanje upravnih opravil, ki jih v skladu s predpisi lahko opravljajo strokovno-tehnični uslužbenci,
- upravljanje in posodabljanje elektronskih in fizičnih kontaktnih evidenc in adresarjev,
- opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po odredbi neposredno nadrejenega vodje

Prijava 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),
 - opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (kandidat naj pri tem navede: vse dosedanje zaposlitve z datumi sklenitev in prekinitev delovnih razmerij pri posameznih delodajalcih oz. čas opravljanja dela; kratek opis dela in stopnjo izobrazbe, ki je bila zahtevana za posamezno delovno mesto (stopnjo zahtevnosti delovnega mesta),
2. 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 in da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Od izbranega kandidata pričakujemo zanesljivost, natančnost, samostojnost, prilagodljivost, komunikativnost in sposobnost za delo v skupini ter pripravljenost za stalno strokovno usposabljanje.

Skladno s četrtrim odstavkom 28. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1)⁵ lahko delodajalec pri zaposlovanju preizkusi znanja in sposobnosti kandidatov za opravljanje dela, za katero se sklepa pogodba o zaposlitvi. Upravna enota Maribor ima (ob upoštevanju zakonskih prepovedi) pravico do proste odločitve, s katerim kandidatom, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje dela, bo sklenila pogodbo o zaposlitvi (24. člen ZDR-1).

Z izbranim kandidatom bo sklenjena **pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas, z delovnim časom 40 ur na teden in šest mesečnim poskusnim delom**. Izhodiščni plačni razred prostega delovnega mesta »Administrator VI« (s šifro 1204) je 9. plačni razred oziroma osnovna plača na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice znaša 1.602,70 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 sektorju (ZSTSPJS)⁶. Na dan priprave tega razpisa znaša osnovna plača 1.561,02 eur bruto. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Upravne enote Maribor na lokaciji Ulica heroja Staneta 1 v Mariboru oz. v drugih uradnih prostorih, kjer organ posluje.

⁵ Uradni list RS, št. 21/13 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZDR-1.

⁶ Uradni list RS, št. 95/24 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju ZSTSPJS.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, na priloženem obrazcu »VLOGA ZA ZAPOSLOITEV«, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»za javno objavo za delovno mesto Administrator VI« (s šifro 1204)** v Sekretariatu na naslov Upravna enota Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2501 Maribor, in sicer najkasneje **v roku osmih dni** po objavi na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje (ZRSZ) in na osrednjem spletnem mestu državne uprave »GOV.SI« (<https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>).

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: ue.maribor@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Iz ekonomskega in ekološkega vidika kandidate vljudno naprošamo, da prijavo vložijo tako, da izpolnijo priloženi obrazec, ki vsebuje vse podatke, potrebne za popolno prijavo. Vsaka vloga, ki jo upravna enota prejme po e-pošti se natisne.

Neizbrani kandidati bodo o ne-izbiri, skladno s 30. členom ZDR-1, pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

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

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

Željko VOGRIN
v. d. NAČELNIKA