

Številka: 110-8/2026-6227-2

Datum: 12. 3. 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 »Dokumentalist VI« (s šifro 623)** v Referatu za upravno poslovanje Oddelka za občo upravo – ZA NEDOLOČEN ČAS s krajšim delovnim časom 20 ur na teden.

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:
 - najmanj višje strokovno izobraževanje/višja strokovna izobrazba,
- 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.

Za delo na strokovno-tehničnem delovnem mestu iz VI. tarifnega razreda je potrebna visoka raven aktivnega znanja slovenščine (četrti 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 pooblastil⁴).

Naloge na delovnem mestu so:

- razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva,
- urejanje dokumentarnega gradiva,
- vodenje zahtevnejših seznamov in pregledov,
- izdelovanje zahtevnejših gradiv s strokovnega področja,
- upravljanje dokumentarnega gradiva,
- opravljanje nalog sprejemnega prostora,
- zagotavljanje varovanja dokumentarnega gradiva,
- sprejemanje plačil upravnih storitev,

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.

⁴ Uradni list RS, št. 22/08.

- opravljanje overitev lastnoročnega podpisa, prepisa ali kopije dokumenta,
- sprejemanje pisnih vlog v fizični obliki,
- vodenje seznamov in pregledov,
- dajanje strankam splošne informacije o upravnih storitvah,
- 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),
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 četrnim odstavkom 28. člena ZDR-1 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, s krajšim delovnim časom 20 ur na teden in šest mesečnim poskusnim delom**. Izhodiščni plačni razred prostega delovnega mesta »Dokumentalist VI« (s šifro 623) je 9. plačni razred oziroma osnovna plača na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice znaša 1.588,40 eur bruto (polni delovni čas), 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 temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS⁵). Na dan priprave tega razpisa znaša osnovna plača 1.477,72 eur bruto (polni delovni čas).

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.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, na priloženem obrazcu »VLOGA ZA ZAPOSLOVANJE«, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»za javno objavo za delovno mesto »Dokumentalist VI« (s šifro 623) v Referatu za upravno poslovanje«**, na naslov Upravna enota Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2501 Maribor, in sicer najkasneje **v roku treh 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.

⁵ Uradni list RS, št. 95/24 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZSTSPJS.

Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

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. 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 Mateja ŠKRABEL (Pravnik VII/2), telefonska številka (02) 22 08 480.

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

Nika POZEB KOLENC
NAČELNICA