Številka: 110-198/2025

Datum: 10.03.2025

Na podlagi prvega odstavka 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. [21/13](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2013-01-0784), [78/13](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2013-21-2826) – popr., [47/15](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2015-01-1930) – ZZSDT, [33/16](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2016-01-1428) – PZ-F, [52/16](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2016-01-2296), [15/17](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-0741) – odl. US, [22/19](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-0914) – ZPosS, [81/19](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-3722), [203/20](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [119/21](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2021-01-2550) – ZČmIS-A, [202/21](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2021-01-4069) – odl. US, [15/22](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2022-01-0215), [54/22](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2022-01-1186) – ZUPŠ-1, [114/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-3325) in [136/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-4287) – ZIUZDS) in sedmega odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. [63/07](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2007-01-3411) – uradno prečiščeno besedilo, [65/08](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2008-01-2817), [69/08](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2008-01-3014) – ZTFI-A, [69/08](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2008-01-3015) – ZZavar-E, [40/12](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2012-01-1700) – ZUJF, [158/20](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2020-01-2765) – ZIntPK-C, [203/20](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [202/21](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2021-01-4069) – odl. US in [3/22](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2022-01-0014) – ZDeb)

**Republika Slovenija, Upravna enota Ptuj**, Slomškova ulica 10, 2250 Ptuj,

objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto:

**dokumentalist VII/1 (šifra DM: 163) v Oddelku za občo upravo, Glavni pisarni, za nedoločen čas, s 6-mesečnim poskusnim delom**

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

* visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja) ali specialistično izobraževanje po višješolski izobrazbi (prejšnje)/specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja);
* najmanj osem (8) mesecev 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.

Naloge delovnega mesta:

* razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva,
* urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva,
* vodenje zahtevnejših seznamov in pregledov,
* sodelovanje pri izdelavi zahtevnejših gradiv s strokovnega področja,
* sodelovanje pri izločanju in odbiranju dokumentarnega gradiva,
* opravljanje drugih nalog po navodilu vodje.

Prijava mora biti **obvezno oddana na predpisanem obrazcu**, ki je sestavni del javne objave in mora vsebovati:

* 1. 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;
  2. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede stopnjo zahtevnosti delovnega mesta;
  3. pisno izjavo kandidata, da za namen postopka zaposlitve dovoljuje Upravni enoti Ptuj pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc (če kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila).

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis, v katerem naj kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

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 sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom in 6-mesečnim poskusnim delom. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Upravne enote Ptuj, Slomškova ulica 10, 2250 Ptuj, oziroma v drugih uradnih prostorih Upravne enote Ptuj.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »Za javno objavo za delovno mesto dokumentalist VII/1 (šifra DM 163) v Oddelku za občo upravo, Glavni pisarni, št. 110-198/2025« na naslov: Upravna enota Ptuj, Slomškova ulica 10, 2250 Ptuj, in sicer **v roku 3 delovnih 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.ptuj@gov.si](mailto:ue.ptuj@gov.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri oziroma neizbiri pisno obveščeni.

Informacije o izvedbi javne objave posreduje Doris Kujavec, tel. št. 02/798 01 61, in sicer vsak delovni dan med 10. in 11. uro.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Mag. Metod Grah

Načelnik