Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. [63/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-3411) – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZJU) v povezavi s 188. členom Zakona o javnih uslužbencih ZJU-1 (Uradni list RS, št. 32/25) Upravna enota Sežana,Partizanska cesta št. 4, 6210 Sežana, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in s trimesečnim poskusnim delom

**Vodja glavne pisarne (šifra DM 112) v Glavni pisarni v Oddelku za upravne notranje zadeve in Glavna pisarna**

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

* zaključeno 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),
* najmanj 3 leta in 7 mesecev delovnih izkušenj,
* strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje,
* obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
* znanje slovenskega jezika,
* državljanstvo Republike Slovenije,
* ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
* zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

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 drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oz. magisterijem znanosti (prejšnji) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat strokovni izpit iz upravnega postopka opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja, kar določa 31. člen Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. [24/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-0970) – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami).

Prav tako se bo pri izbranem kandidatu preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje v skladu s prvim odstavkom 89. čelna ZJU.

Naloge delovnega mesta so:

* vodenje, načrtovanje, organiziranje, usmerjanje in nadzorovanje dela v glavni pisarni,
* nadzor nad izvajanjem pravil upravnega poslovanja upravne enote skladno s predpisi s tega področja,
* svetovanje in informiranje strank,
* skrb za aplikacijo IS Krpan,
* pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,
* zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
* samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov,
* vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji,
* opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti,
* opravljanje drugih nalog po nalogu vodje in
* izvajanje postopkov za podporo poslovnim subjektom.

Prijava na prosto delovno mesto mora biti pripravljena in oddana na obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki je priloga tega natečaja, z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in z elektronsko ali lastnoročno podpisano izjavo o izpolnjevanju pogojev.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum zaključka študija in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela (datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja), opis dela ter stopnjo/raven izobrazbe, ki je bila zahtevana za to delo),
3. pisno izjavo kandidata, da:

* je državljan Republike Slovenije,
* ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
* zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,

1. pisno izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka Upravni enoti Sežanadovoljuje pridobitev podatkov iz 3. točke iz uradne evidence. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila;
2. pisno izjavo kandidata, da je seznanjen in dovoljuje, da bo Upravna enota Sežana podatke, ki jih je kandidat navedel v prijavi za prosto delovno mesto, obdelovala za namen izvedbe javnega natečaja.

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

V izbirni postopek se bodo skladno z 12. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. [139/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-6046), [104/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-5343) in 32/25; v nadaljevanju: Uredba) uvrstili kandidati, ki bodo pravočasno posredovali popolne prijave (oz. izpolnjen prijavni obrazec) z izjavami, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje natečajnih pogojev.

V skladu z 21. členom Uredbe se v izbirni postopek ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev.

Izbirni postopek se lahko opravi v več fazah tako, da se kandidati izločajo postopno (drugi odstavek 61. člena ZJU). Izbirni postopek se opravi v obliki presojanja strokovne usposobljenosti kandidatov, in sicer lahko na podlagi predložene dokumentacije, pisnega preizkusa, osebnega razgovora oziroma na podlagi drugih metod, ki so skladne s strokovnimi spoznanji na področju ravnanja z ljudmi pri delu.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu »Vodja glavne pisarne« (šifra DM 112) v Glavni pisarni v Oddelku za upravne notranje zadeve in Glavna pisarna opravljal v uradniškem nazivu svetovalec II, z možnostjo napredovanja v svetovalec I. Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom in s trimesečnim poskusnim delom. Delo bo opravljal v prostorih Upravne enote Sežana, Partizanska cesta št. 4, 6210 Sežana ter na drugih lokacijah, kjer se izvajajo naloge upravne enote.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki ga pošljejo v zaprti ovojnici z označbo: »za javni natečaj – Vodja glavne pisarne šifra DM 112, številka: 110-157/2025-6244«na naslov: Upravna enota Sežana, Partizanska cesta št. 4, 6210 Sežana, in sicer v roku 8 dni po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave, Portalu GOV.SI (<https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>) in pri Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: ue.sezana@gov.si. Veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 30 dni po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na osrednjem spletnem mestu državne uprave, Portalu GOV.SI (<https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>).

Informacije o izvedbi postopka daje Erika Kocjan vsak delovnik med 8. in 9. uro na telefonski številki 05 73 12 710.

Informacije o delovnem področju daje Lilijana Jug Zalesjak vsak delovnik med 8. in 9. uro na telefonski številki 05 73 12 734.

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

Greti Manfreda

načelnica