Na podlagi 57. 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, [65/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2817), [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3014) – ZTFI-A, [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3015) – ZZavar-E, [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – ZUJF, [158/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-2765) – ZIntPK-C, [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [202/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-4069) – odl. US in [3/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0014) – ZDeb; v nadaljevanju: ZJU) Upravna enota Sežana,Partizanska cesta št. 4, 6210 Sežana, objavlja interni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas

**VODJA GLAVNE PISARNE (šifra DM: 112)** **v Glavni pisarni v Oddelku za okolje, prostor, kmetijstvo in splošne zadeve**

Javni uslužbenci - uradniki, ki se bodo prijavili na prosto uradniško delovno mesto, morajo imeti sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v organu državne uprave ali drugem organu, ki je po sporazumu z Vlado RS stopil v interni trg dela, in morajo biti imenovani v uradniški naziv ter izpolnjevati še naslednje pogoje:

* končano najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) oziroma najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oziroma najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/ visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
* najmanj 3 leta in 7 mesecev delovnih izkušenj,
* opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
* opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
* znanje uradnega jezika in
* državljanstvo Republike Slovenije.

V skladu s 13. točko 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje 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 v primerih, kot jih določa 54. člen Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. [58/03](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2003-01-2931) s spremembami in dopolnitvami).

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,
* vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji,
* 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,
* opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti,
* opravljanje drugih nalog po nalogu vodje,
* izvajanje postopkov za podporo poslovnim subjektom.

**Kandidati vložijo prijavo na prosto delovno mesto na obrazcu »Vloga za zaposlitev«,** ki je priloga tega natečaja, z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in podpisanimi izjavami.

**Prijava mora vsebovati:**

1. pisno izjavo kandidata, da ima sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v organu državne uprave oz. drugem organu, ki je po sporazumu z Vlado RS vstopil v interni trg dela;
2. pisno izjavo kandidata o pridobljenem uradniškem nazivu, iz katere je razviden naziv, ki ga kandidat ima;
3. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, pridobljen strokovni naslov ter datum pridobljene izobrazbe in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
4. 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),
5. pisno izjavo glede opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka;
6. pisno izjavo glede opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv;
7. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Upravni enoti Sežana pridobitev podatkov iz uradnih evidenc oz. iz kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo; v primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc ne ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila;
8. pisno izjavo kandidata, da je seznanjen in dovoljuje, da bo Upravna enota Sežana podatke, ki jih bo kandidat navedel v prijavi za prosto delovno mesto, obdelovala za namen tega postopka.

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 uvrstili kandidati, ki bodo pravočasno posredovali popolne prijave (oz. izpolnjen prijavni obrazec) z izjavami, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje natečajnih pogojev.

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.

Naloge na razpisanem uradniškem delovnem mestu se lahko opravljajo v nazivu: svetovalec II in svetovalec I. Izbrani kandidat bo sklenil pogodbo o zaposlitvi oz. aneks k pogodbi o zaposlitvi o premestitvi na uradniško delovno mesto »Vodja glavne pisarne« (svetovalec) šifra DM: 112, za nedoločen čas, s polnim delovnim časom v Glavni pisarni v Oddelku za okolje, prostor, kmetijstvo in splošne zadeve. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Upravne enote Sežana.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu **»Vloga za zaposlitev«,** ki ga pošljejo v zaprti ovojnici z označbo: **»za interni natečaj – Vodja GP šifra DM: 112, številka: 110-58/2022-6244«** 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 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. Obvestilo o končanem postopku bo objavljeno na spletni strani Upravne enote Sežana in na osrednjem spletnem mestu državne uprave, Portalu GOV.SI (<https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>).

Informacije o izvedbi internega natečaja daje Erika Kocjan vsak delovnik med 8:00 in 9:00 uro na telefonski številki 05 73 12 710, informacije o delovnem področju daje Zoran Šušteršič vsak delovnik med 11:00 in 12:00 uro na telefonski številki 05 73 12 761.

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

 Polonca Bačar

 načelnica