Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih, v nadaljevanju ZJU (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US, 3/22 – Zdeb in 32/25 – ZJU-1) Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih, v nadaljevanju Uredba (Uradni list RS, št. [139/06](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2006-01-6046), [104/10](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2010-01-5343) in [32/25](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2025-01-1281) – ZJU-1)

**Republika Slovenija, Upravna enota Vrhnika**, Stara Vrhnika 1d, 1360 Vrhnika, objavlja **interni natečaj** za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta, za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in štirimesečnim poskusnim delom,

**VIŠJI REFERENT - UE (šifra DM 79) v ODDELKU ZA UPRAVNE NOTRANJE ZADEVE**

Delo na prostem delovnem mestu se opravlja v delovnem razmerju za nedoločen čas, s polnim delovnim časom. Naloge uradniškega delovnega mesta se opravljajo v treh nazivih, in sicer v nazivu višji referent - UE III, II in I.

Javni uslužbenci, ki se bodo prijavili na delovno mesto, morajo izpolnjevati sledeče pogoje:

* sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v organu državne uprave ali drugem organu, ki je pristopil k "Dogovoru o vključitvi v interni trg dela";
* so imenovani v uradniški naziv;
* končano najmanj višjo strokovno izobraževanje (višješolska strokovna izobrazba);
* državljanstvo Republike Slovenije;
* najmanj 6 mesecev delovnih izkušenj;
* opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka;
* obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv;
* 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 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 zahtevane izobrazbe.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnjim) 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 v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona

o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb) strokovni izpit iz upravnega postopka opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu 89. členom ZJU, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Naloge delovnega mesta:

* vodenje zahtevnih upravnih postopkov,
* vodenje in odločanje v enostavnih upravnih postopkih,
* opravljanje drugih upravnih nalog,
* samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov,
* zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
* pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,
* posredovanje splošnih informacij o upravnih storitvah strankam,
* sprejemanje vlog strank,
* sprejemanje plačil upravnih taks in drugih upravnih storitev,
* sprejemanje, odpiranje, evidentiranje in odprema pošte v fizični in elektronski obliki,
* urejanje arhiva.

**Prijava mora vsebovati:**

1. pisno izjavo kandidata, da ima sklejeno delovno razmerje za nedoločen čas v organih državne uprave ali v organih, ki so po sporazumu z Vlado RS vstopili v interni trg dela;
2. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede uradniškega naziva, iz katere je razviden naziv, ki ga kandidat ima;
3. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
4. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj;
5. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka;
6. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv;
7. pisno izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Upravni enoti Vrhnika pridobitev podatkov iz uradnih evidenc oz. kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo ter da je seznanjen in dovoljuje, da bo Upravna enota Vrhnika podatke, ki jih je navedel v prijavi obdelovala za namen tega postopka.

V primeru, da kandidat ne soglaša s 7. točko, bo moral ustrezna dokazila predložiti sam.

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

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami na področju upravno notranjih zadev.

Izpolnjevanje pogojev za zasedbo delovnega mesta bo v skladu z 11. členom Uredbe preverjeno pred izvedbo izbirnega postopka na podlagi prijav kandidatov.

V izbirni postopek se bodo v skladu z 12. členom Uredbe uvrstile samo popolne in pravočasno prispele prijave.

Natečajna komisija bo strokovno usposobljenost kandidatov presojala na podlagi prijave in priložene dokumentacije ter na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti.

Delovno mesto višji referent - UE, je uradniško delovno mesto. Javni uslužbenec bo na tem delovnem mestu naloge opravljal v nazivu višji referent - UE III, z možnostjo napredovanja v naziv višji referent – UE II, in višji referent – UE I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s poskusnim delom 4 mesece, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo opravljal delo v poslovnih prostorih Upravne enote Vrhnika, Stara Vrhnika 1d, 1360 Vrhnika.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na **priloženem obrazcu za prijavo** na delovno mesto, skupaj z izpolnjeno izjavo o izpolnjevanju pogojev, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »**Za interni natečaj za delovno mesto višji referent - UE, šifra DM 79**«, v Oddelku za upravno notranje zadeve, številka **110-11/2025-6256** **na naslov**: Upravna enota Vrhnika, Stara Vrhnika 1d, 1360 Vrhnika in sicer **v roku 12 dni** po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave Republike Slovenije, portalu GOV.SI <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov**: ue.vrhnika@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

*Kandidate vljudno naprošamo, da zaradi upoštevanja ekonomskega in ekološkega vidika, prijavo vložijo tako, da izpolnijo priloženi obrazec, ki vsebuje vse podatke, potrebne za popolno prijavo.*

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.

Obvestilo o končanem internem natečaju bo objavljeno na spletni strani <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>.

Dodatne informacije o izvedbi internega natečaja in delovnega področja lahko dobite na tel. št. 01/7507 886 (Sabina Špela Sapač), vsak delavnik med 10. in 11. uro.

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