



OBČINA
MEDVODE

Cesta komandanta Staneta 12
1215 Medvode

T: 01 361 95 10

E: obcina@medvode.si

www.medvode.si

Številka: 110-18/2020-1

Datum: 6. 3. 2020

Občina Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, 1215 Medvode, na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo – UPB3, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZav-E in 40/12 – ZUJF), objavlja javni natečaj za zasedbo uradniškega delovnega mesta

VIŠJI REFERENT – TAJNIK ŽUPANA IN DIREKTORJA OBČINSKE UPRAVE

Delovno mesto Višji referent – tajnik župana in direktorja občinske uprave, DM 4, šifra C026002, je uradniško delovno mesto, ki se lahko opravlja v nazivu Višji referent II in Višji referent I.

Kandidat, ki se bo prijavil na prosto delovno mesto, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- Šesta raven izobrazbe – podraven 6/1:
 - 16101 višje strokovno izobraževanje/višja strokovna izobrazba
 - 16102 višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja)
- Področje: Poslovne in upravne vede
- najmanj 3 leta in 6 mesecev delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka
- opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv
- znanje uradnega jezika,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne sme biti obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper kandidata ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Prednost bo imel kandidat, ki ima izkušnje in obvlada pisarniško poslovanje, protokol in obveščanje javnosti, je večšč pri pripravi gradiva za najrazličnejše seje svetov in drugih delovnih teles, je komunikativen in se ravna po poslovnem bontonu.

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 v organih javne uprave in drugih državnih organih na podobnih delovnih mestih za eno stopnjo nižje izobrazbe, razen pripravništva. 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. Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oz. magisterijem znanosti

(prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druge bolonjske stopnje). Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Okvirno delovno področje je delo v Uradu župana. Naloge, ki se bodo opravljale na delovnem mestu:

- priprava odpravkov gradiva za občinski svet in delovna telesa ter pošiljanje gradiv za seje Občinskega sveta, sodelovanje na sejah Občinskega sveta in njegovih delovnih teles
- izpis in posredovanje sklepov sej Občinskega sveta in delovnih teles posameznih pripravljavcem gradiv
- pomoč pri koordiniranju dela delovnih teles občinskega sveta
- sodelovanje pri pripravi predlogov okvirnih programov dela občinskega sveta
- sodelovanje pri pripravi neuradnih prečiščenih besedil sprejetih občinskih predpisov in skrbi za ažurnost uradnih objav in objav na občinski spletni strani
- koordiniranje poslovnih stikov
- vodenje evidenc in priprava informacij na njihovi podlagi
- sodelovanje pri internem usklajevanju organizacijskih enot
- vodenje evidenc prisotnosti oz. odsotnosti po programu
- opravljanje administrativnih in organizacijsko-tehničnih nalog pri izvedbi protokolarnih dogodkov
- nabavljanje poslovnih daril ter vodenje evidence prejetih in oddanih poslovnih daril
- priprava in organiziranje sestankov
- opravljanje administrativnih nalog za župana in direktorja občinske uprave
- evidentiranje prejete in poslane pošte
- opravljanje drugih zahtevnejših nalog z delovnega področja in po odredbi predpostavljenega.

Prijava kandidata mora vsebovati naslednje:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja izobrazbe: v izjavi kandidat navede raven in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja, pridobljen strokovni naziv ter izobraževalno ustanovo, pri kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. izjavo o izpolnjevanju pogoja zahtevanih delovnih izkušenj: v izjavi kandidat navede vse dosedanje delovne izkušnje, datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja oziroma dela pri posameznemu delodajalcu, na kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu);
3. izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka – v kolikor ima kandidat opravljen strokovni izpit, navede številko in datum izdaje potrdila;
4. izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv - v kolikor ima kandidat opravljen usposabljanje za imenovanje v naziv, navede številko in datum izdaje potrdila;
5. izjavo, 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;
6. da za namen te javne objave dovoljuje Občini Medvode, pridobitev podatkov iz prejšnje točke tega razpisa iz uradnih evidenc; primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila;
7. da se komunikacija med kandidatom in delodajalcem lahko opravlja preko elektronske pošte.

Prijava naj vsebuje življenjepis, kandidat pa naj poleg navedb o formalni izobrazbi navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

V izbirnem postopku se bodo za preverjanje strokovne usposobljenosti uporabljale metode v skladu z 22. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10).

Izbirni postopek se lahko opravi v več fazah, tako da se kandidati izločajo postopno (drugi odstavek 61. člena ZJU). Opravi se lahko v obliki presojanja strokovne usposobljenosti iz dokumentacije, ki jo je predložil kandidat, pisnega preizkusa usposobljenosti, ustnega razgovora ali v drugi obliki, skladni s strokovnimi spoznanji na področju ravnanja z ljudmi pri delu.

Nepravočasne in nepopolne prijave se, v skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo prostega delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/2006 in 104/2010), ne bodo uvrstile v izbirni postopek.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s petmesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradniškem nazivu Višji referent II, z možnostjo napredovanja v naziv Višji referent I. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, 1215 Medvode, in na terenu. Polni delovni čas bo razporejen v skladu z internim pravilnikom, posebnost delovnega časa je občasno sodelovanje na sejah organov občine in drugih organov izven običajnega delovnega časa ter delo na terenu izven običajnega delovnega časa po odredbi nadrejenega.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »Prijava na javni natečaj – Višji referent, DM 4«, na naslov: **Občina Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, 1215 Medvode, in sicer v roku 15 dni po objavi javnega natečaja na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov občine **obcina@medvode.si**, s pripisom »**Prijava na javni natečaj – Višji referent, DM 4**«, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 8 dni po izbiri. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani občine.

Informacije o izvedbi javnega natečaja kandidat dobi na tel. 01 361 95 45 (v. d. direktorice občinske uprave) in na tel. 01 361 95 24 (Katarina Snoj).

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

Nejc Smole
župan