

Na podlagi tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/2002, 110/2002 - ZDT-B, 2/2004 - ZDSS-1, 23/2005, 62/2005 - odl. US, 75/2005 - odl. US, 113/2005, 21/2006 - odl. US, 23/2006 - skl. US, 62/2006 - skl. US, 68/2006 - ZSPJS-F, 131/2006 - odl. US, 11/2007 - skl. US, 33/2007, 69/2008 - ZTFI-A, 69/2008 - ZZavar-E, 65/2008, 40/2012 - ZUJF, 49/2020 - ZIUZEOP, 61/2020 - ZIUZEOP-A, 152/2020 - ZZUOOP, 158/2020 - ZIntPK-C, 175/2020 - ZIUOPDVE, 203/2020 - ZIUOPDVE, 195/2020, 28/2021 - skl. US, 202/2021 - odl. US, 206/2021 - ZDUPŠOP, 3/2022 - ZDeb, 141/2022 - ZIKS-1H, 18/2023 - ZDU-1O) Občina Nazarje, Savinjska cesta 4, Nazarje, objavlja prosto uradniško delovno mesto za določen čas nadomeščanja javne uslužbenke zaradi bolniške odsotnosti

## SVETOVALEC – C027005

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

- končano najmanj visokošolsko strokovni program (prejšnja - visokošolsko strokovna izobrazba oziroma končano najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja) oziroma končano najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja) – področje izobrazbe – upravno;
- najmanj 3 leta in 7 mesecev delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- strokovni izpit iz upravnega postopka.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

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. Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, če ima kandidat univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Področje dela:

- vodenje evidenc in priprava informacij na njihovi podlagi,
- izdajanje potrdil iz zahtevnih evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu,
- vodenje zahtevnih upravnih postopkov na prvi stopnji,
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti,
- odgovarjanje za zakonitost in pravilnost postopkov s svojega delovnega področja,
- vodenje glavne pisarne in arhiva,
- vodenje evidence prisotnosti na delu,
- nabava pisarniškega materiala, pregledovanje nabave in kontrola porabe,
- vodenje evidence opravljenih ur in izostankov za zaposlene v upravi,
- opravljanje strokovnih opravil za delovna telesa občinskega sveta in druge organe občine,
- opravljanje drugih del in nalog po navodilu predpostavljene.

Prijava mora vsebovati:

1. **obrazec za prijavo**, ki je priloga te objave in iz katerega mora biti razvidno:

- izpolnjevanje pogoja glede zahtevane izobrazbe (razvidna mora biti stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena);
- izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, kandidat naj navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum (dan, mesec, leto) prenehanja delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu ter kratko opiše delo (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog), ki ga je opravljal pri tem delodajalcu);

2. **izjavo kandidata**, da:

- je državljan Republike Slovenije,
- ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne 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 bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- da za namen tega postopka dovoljuje Občini Nazarje pridobitev podatkov iz prejšnje točke iz uradne evidence.

Zaželeno je, da obrazec za prijavo vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njem poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas s polnim delovnim časom in sicer za nadomeščanje začasno odsotne javne uslužbenke, ki na podlagi zakonitih podlag nadomešča začasno odsotno javno uslužbenko na drugem delovnem mestu. Izbrani kandidat ne bo imenovan v naziv, pravice in obveznosti iz delovnega razmerja, sklenjenega za določen čas, mu bodo določene glede na uradniški naziv svetovalec II.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradnih prostorih Občine Nazarje.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: "za delovno mesto svetovalec (nadomeščanje)", na naslov: Občina Nazarje, Savinjska cesta 4, 3331 Nazarje, in sicer v roku 15 dni po objavi na spletni Občine Nazarje ter na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [obcina@nazarje.si](mailto:obcina@nazarje.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v 8 dneh po opravljeni izbiri.

Za dajanje informacij je pristojna Marija Remic, tel. št.: 03 839 16 00.

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

Številka: 100-0005/2024

Datum: 30.09.2024



Občina Nazarje  
Matej Pečovnik, župan