



OBČINA ŠENTJERNEJ, Prvomajska cesta 3 a, 8310 Šentjernej

Tel: 07 393 35 60

Fax: 07 393 35 77

e-mail: sentjernej@siol.net

www.sentjernej.si

Številka: 101-02-27/2010

Datum: 20.04.2010

Občina Šentjernej, Prvomajska cesta 3 a, Šentjernej, skladno z 68. in 70. členom Zakona o javnih uslužbencih (Ur. list RS, št. 63/2007-UPB3 in 65/08) in 23. členom Zakona o delovnih razmerjih (Ur. list RS, št. 42/2002 in 103/2007) objavlja prosto delovno mesto **Višjega svetovalca** v Službi za pravne, splošne in finančne zadeve, za obdobje enega leta za nadomeščanje začasno odsotne javne uslužbenke.

Delovno mesto je uradniško delovno mesto, ki se lahko opravlja v nazivih višji svetovalec III, II ali I.

Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- najmanj visoka strokovna izobrazba oziroma najmanj izobrazba pridobljena po študijskem programu prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, pravne ali druge ustrezne smeri,
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
- poznavanje dela z računalnikom,
- usposobljenost za delo s strankami in v skupini.

Poleg posebnih pogojev mora kandidat izpolnjevati še naslednje splošne pogoje:

- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje uradnega jezika,
- ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ne sme biti obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njega ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat skladno s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/2006-UPB2, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008, 8/2010) strokovni izpit iz upravnega postopka opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Naloge na tem delovnem mestu so:

- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih;
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog;

- priprava splošnih in drugih aktov s področja dela občinske uprave;
- priprava mnenj in stališč;
- sestava predlogov in sklepov, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- urejanje premoženjsko pravnih zadev;
- sestavljanje pogodb;
- ocene prejetih pogodb in spremljanje izvajanja pogodb;
- pravna pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- vodenje upravnih postopkov za izdajanje odločb v zahtevnejših zadevah iz občinske pristojnosti;
- vodenje kadrovskih zadev, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- druge naloge po navodilu župana in/ali direktorja občinske uprave.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo 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,

2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogojev glede zahtevanih delovnih izkušenj,

3. izjavo o znanju uradnega jezika,

4. izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, če ima kandidat le-tega že opravljenega,

5. 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 zopora v trajanju več kot šest mesecev,

- zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,

6. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Šentjernej pridobitev podatkov iz 5. točke iz uradne evidence. V primeru, da izbrani kandidat s tem ne bo soglašal, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

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

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nadomeščanje začasno odsotne javne uslužbenke, in sicer za določen čas enega leta s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Šentjernej, Prvomajska cesta 3 a, Šentjernej.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo** »Javni razpis - Višji svetovalec«, **na naslov:** OBČINA ŠENTJERNEJ, Prvomajska cesta 3 a, 8310 Šentjernej, in sicer v roku **8 dni** od dneva objave na spletni strani Občine Šentjernej in Zavodu za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na

elektronski naslov: sentjernejsiolnet, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

V izbirni postopek ne bodo uvrščene prijave, ki bodo prepozne, nepopolne ali iz katerih bo izhajalo, da kandidat ne izpolnjuje objavljenih pogojev.

Izbira kandidata bo opravljena v izbirnem postopku, v katerem se bo preizkusila usposobljenost kandidata za opravljanje nalog na delovnem mestu. Preizkus usposobljenosti je lahko preverjanje strokovne usposobljenosti iz dokumentacije, ki jo je predložil kandidat, ustni razgovor ter morebitne druge metode preverjanja strokovne usposobljenosti.

Izbrani kandidat bo o izbiri pisno obveščen v roku 8 dni po opravljeni izbiri. Neizbrani kandidati bodo obveščeni najpozneje v 8 dneh od sklenitve pogodbe o zaposlitvi z izbranim kandidatom. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Šentjernejski www.sentjernejski.si.

Informacije o izvedbi razpisa daje Tina Kolenc, tel. št. 07 393 35 79.

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

Občina Šentjernejski
Župan
Franc Hudoklin, l.r.