

MESTNA OBČINA VELENJE, Titov trg 1, 3320 Velenje na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOP DVE, 195/20, 28/21 - skl. US) objavlja

JAVNI NATEČAJ

ZA ZASEDBO PROSTEGA URADNIŠKEGA DELOVNEGA MESTA PODSEKRETAJ – VODJA URADA

v Uradu za družbene dejavnosti

Prosto uradniško delovno mesto Podsekretar - vodja urada je sistemizirano v enem nazivu: Podsekretar.

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

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), magistrska izobrazba;
- najmanj 6 let delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika (visoka raven aktivnega znanja slovenščine),
- državljanstvo Republike Slovenije;
- opravljen voziški izpit B kategorije;
- strokovni izpit iz upravnega postopka;
- usposabljanje za imenovanje v naziv;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z vodstvenimi in organizacijskimi izkušnjami ter z izkušnjami iz razpisanega področja dela.

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 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.

V skladu z Uredbo o potrebnem znanju slovenščine za posamezne poklice oziroma delovna mesta v državnih organih in organih samoupravnih lokalnih skupnosti ter pri izvajalcih javnih služb in nosilcih javnih pooblastil (*Uradni list RS, št. 22/08*) je za delo na uradniških delovnih mestih potrebna visoka raven aktivnega znanja slovenščine.

Pri delovnih mestih, za katera se po predpisih zahteva določena izobrazbena stopnja, se šteje, da je v okviru te stopnje že zajeta tudi ustrezna raven potrebnega znanja slovenščine, če je oseba izobrazbo dosegla na slovenski šoli.

Osebe, ki nimajo končanih ustreznih slovenskih šol, potrebno znanje slovenščine dokazujejo s posebnim potrdilom uradno pooblaščenih izobraževalnih ustanov o uspešno opravljenem preizkusu znanja slovenščine po javno veljavnem izobraževalnem programu ustrezne stopnje v Republiki Sloveniji. Pri tem se šteje:

- da visoko raven aktivnega znanja slovenščine obvlada, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravnništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravnništvo 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 pripravnništva 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.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat strokovni izpit iz upravnega postopka, v skladu z 31. členom 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, 36/20 - ZZUSUDJZ, 61/20 - ZZUSUDJZ-A, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDVE*), opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo usposabljanje za imenovanje v naziv. Kot opravljeno usposabljanje se šteje tudi opravljen strokovni izpit za imenovanje v naziv ali udeležba na pripravah za strokovni izpit za imenovanje v naziv v skladu z določbami XXII. poglavja Zakona o javnih uslužbencih (*Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDVE, 195/20, 28/21 - skl. US; v nadaljevanju: ZJU*). V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat navedeno usposabljanje v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja oziroma pogodbe o zaposlitvi.

Delovno področje

Naloge:

- vodenje urada,
- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja lokalne skupnosti,
- vodenje projektnih skupin,
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog,
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji in v upravnih postopkih na drugi stopnji,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
- sodelovanje pri pripravi in izvrševanju proračuna ter spremljanje porabe sredstev,
- odgovarjanje za zakonitost in pravilnost postopkov s svojega delovnega področja,
- vodenje urada za negospodarske javne službe,
- usklajevanje dela javnih zavodov s področja negospodarskih javnih služb,
- priprava strategij razvoja posameznih področij NJS,
- priprava programov dela za posamezno področje NJS,
- sodelovanje in koordiniranje dela drugih institucij na področju družbenih dejavnosti,
- priprava predloga proračuna za dejavnosti NJS - usklajevanje finančnih načrtov posameznih proračunskih uporabnikov,
- nadzor izvrševanja dela ter porabe sredstev na področju NJS,
- sodelovanje, koordiniranje in vodenje investicij na področju NJS,
- sodelovanje, koordiniranje ter vodenje postopkov širšega pomena na področju družbenih dejavnosti,
- sodelovanje z institucijami na občinskem, medobčinskem, regijskem ter državnem nivoju s področja družbenih dejavnosti,
- dela in naloge po navodilu nadrejenih.

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. izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj;

3. izjavo, da ima opravljen vozniški izpit B kategorije;
4. izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, če ima opravljenega;
5. izjavo o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv, če ima opravljenega;
6. izjavo kandidata, 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 bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
7. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Velenje pridobitev podatkov iz 1. in 6. točke iz uradnih evidenc, na podlagi 139. člena Zakona o splošnem upravnem postopku. V primeru, da izbrani kandidati s tem ne bodo soglašali, bodo morali sami predložiti ustrezna dokazila.

Kandidat izjave napiše in podpiše sam, pred odločitvijo o izbiri pa delodajalec za izbranega kandidata s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc preveri resničnost njegovih izjav in navedb o izpolnjevanju pogojev.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis, v katerem kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu Podsekretar – vodja urada opravljal v uradniškem nazivu Podsekretar, delovno mesto je sistemizirano v enem nazivu – Podsekretar. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom 40 ur tedensko in šestmesečnim poskusnim delom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih občinske uprave Mestne občine Velenje, Titov trg 1, Velenje oziroma v uradnih prostorih občinske uprave ter v primeru potrebe na podlagi napotitve v kraju, kjer poteka delovni proces.

Pisno vlogo z vsemi dokazili in izjavami kandidati pošljejo v zaprti ovojnici z označbo:

»Javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto Podsekretar – vodja urada«, na **naslov:** Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje, in sicer v roku **8 dni** po objavi javnega natečaja na spletni strani Mestne občine Velenje in Zavodu RS za zaposlovanje.

Prijava na javni natečaj se bo štela za pravočasno, če prispe na navedeni naslov **do vključno 6. 4. 2021**. Prijava je pravočasna tudi, če bo poslana priporočeno po pošti in opremljena s poštnim žigom, z datumom **do vključno 6. 4. 2021**.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 30 dni po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani Mestne občine Velenje.

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Sedina Sarajlić, tel. št.: 03 8961 692.

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

Številka: 1100-0010/2021

Datum: 25. 3. 2021



Peter DERMOL
župan Mestne občine Velenje

