**Prijava na uradniško delovno mesto**

**SVETOVALEC – PRIPRAVNIK – V Pravni službi**

**Urada za javne finance in splošne zadeve**

**Izjavo je potrebno izpolniti v celoti in čitljivo. Po potrebi vstavite dodatne tabele.**

1. **OSEBNI PODATKI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **IME\*** |  |
| **PRIIMEK\*** |  |
| **DATUM ROJSTVA\*** |  |
| **DRŽAVLJANSTVO\*** |  |
| **NASLOV STALNEGA PREBIVALIŠČA\***  **(ulica, številka, poštna številka, kraj)** |  |
| **NASLOV ZA VROČANJE\***  **(če se razlikuje od naslova stalnega prebivališča)** |  |
| **TELEFONSKA ŠTEVILKA\*** |  |
| **ELEKTRONSKI NASLOV\*** |  |

**\* podatki, ki so obvezni za obravnavo vloge oziroma prijave**

1. **IZOBRAZBA – PODATKI O ZADNJI PRIDOBLJENI IZOBRAZBI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV IN SEDEŽ ŠOLE** |  |
| **SMER** |  |
| **STOPNJA PRIDOBLJENE IZOBRAZBE \*\*\*** |  |
| **PRIDOBLJEN NAZIV** |  |
| **DATUM ZAKLJUČKA** |  |
| **ŠTEVILKA ZAKLJUČNEGA SPRIČEVALA OZ. DIPLOME** |  |

**\*\*\* STOPNJE IZOBRAZBE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | nedokončana osnovna šola |
| 2 | osnovna šola |
| 3 | nižje poklicno izobraževanje (2 letno) |
| 4 | srednje poklicno izobraževanje (3 letno) |
| 5 | gimnazijsko, srednje poklicno-tehniško izobraževanje |
| 6/1 | višješolski programi (do 1994)  višješolski strokovni programi |
| 6/2 | visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja);  visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja);  visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) |
| 7 | specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja);  visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja);  magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) – za imenom |
| 8 | magisterij znanosti (prejšnji) – pred imenom |
| 9 | doktorat znanosti (prejšnji);  doktorat znanosti (3. bolonjska stopnja) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IZPOLNJEVANJE PREDNOSTNIH KRITERIJEV ZA ZAPOSLITEV** | | | |
| 1. **Izkazovanje interesa za delo v javni upravi in razumevanje osnov delovanja lokalne samouprave DA NE**   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. **Izobrazba pravne smeri DA NE**   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. **Dobro razvite komunikacijske sposobnosti in sposobnosti timskega dela**   **DA NE**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. **Samoiniciativnost, natančnost in odgovornost pri opravljanju nalog**   **DA NE**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. **Obvladanje dela z računalnikom** (MS office, windows, delo z internet explorerjem)   **DA NE**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Opišite kje oz. na kakšen način ste znanje pridobili. Npr.: študij, praktično usposabljanje  med študijem, študentsko delo)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **ZNANJE TUJIH JEZIKOV** | | **Raven (A1, A2, B1, B2, C1, C2\*)** | **Navedite dokazila oz. druge okoliščine s katerimi izkazujete znanja tujega jezika**  (npr.: maturitetno spričevalo, certifikat) | |
| angleški jezik |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

\*Ravni jezikovnega znanja v skupnem evropskem referenčnem okviru.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DRUGE REFERENCE, KOMPETENCE IN DEJSTVA, KI BI LAHKO VPLIVALI NA SKLENITEV DELOVNEGA RAZMERJA V UPRAVI MO VELENJE (Opišite morebitne izkušnje, ki ste jih pridobili v okviru praktičnega usposabljanja med študijem, študentskega dela)** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV**

**Spodaj podpisani/-a izjavljam, da:**

* so vsi podatki, ki sem jih navedel/la v vlogi za zaposlitev in na tem obrazcu, resnični, točni in popolni;
* sem državljan/ka Republike Slovenije;
* izpolnjujem pogoj glede zahtevane izobrazbe;
* izpolnjujem pogoj glede znanja angleškega jezika (prednost pri izbiri);
* da nisem bil/a pravnomočno obsojen/a zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
* da nisem bil/a obsojen/a na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
* da zoper mene ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

**Dovoljujem in soglašam, da za namen tega zaposlitvenega postopka Mestna občina Velenje pridobi podatke iz uradnih evidenc. DA NE (obkroži)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kraj in datum: |  |  |  |
|  |  |  | (podpis) |

**IZJAVA O NAČINU VROČANJA**

SPODAJ PODPISANI/-A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IZJAVLJAM, DA:

(ime in priimek)

**(označite ustrezno polje)**

želim vročanje dokumentov v elektronski obliki na *elektronski naslov* *za vročanje* in telefonsko številko, ki sta navedena na prvi strani prijavnega obrazca;

*»elektronski naslov za vročanje«* je naslov za vročanje dokumentov v elektronski obliki. Sestavni del elektronskega naslova za vročanje je tudi kontaktna številka mobilnega telefona, na katero posameznik prejema in iz katere posameznik pošilja kratka obvestila v zvezi z vročanjem (e-vročilnica)

(2. člen Zakona o debirokratizaciji *(Uradni list RS, št. 3/22)*).

želim vročanje dokumentov v fizični obliki na naslov, ki je naveden na prvi strani prijavnega obrazca.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_