

MESTNA OBČINA VELENJE, Titov trg 1, 3320 Velenje na podlagi sedmega odstavka 61. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19, 36/20 - ZIUPPP, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 98/20 - ZIUOPDV, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDVE, 195/20, 15/21 - ZDUOP, 28/21 - skl. US, 43/21, 112/21 - ZNUPZ, 119/21 - ZČmIS-A, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 15/22, 54/22 - ZUPŠ-1, 141/22 - ZNUNBZ, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 114/23, 117/23 - ZIUOPZP-A, 136/23 - ZIUZDS, 32/25 - ZZDej-N, 70/25 - ZUTD-) objavlja

PROSTO STROKOVNO-TEHNIČNO DELOVNO MESTO

STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (II) - ZA KADROVSKE ZADEVE (Ž/M)

v Skupni občinski upravi SAŠA regije, v Medobčinski pravni službi

Kandidati, ki se bodo prijavi na prosto strokovno-tehnično delovno mesto Strokovni sodelavec VII/2 (II) - za kadrovske zadeve, morajo, poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja);
- 3 leta delovnih izkušenj;
- vozniški izpit B kategorije.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. **Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.**

V skladu z 62. členom Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 107/25) se za delovna mesta ali nazive, za katere se ne zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, ali izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino če naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, ali izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

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 strokovno-tehničnih delovnih mestih potrebna visoka raven aktivnega znanja slovenščine za delovna mesta VI. in VII. tarifnega razreda.

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.

Izbrani kandidat mora pri delodajalcu uspešno opraviti tudi preizkus znanja iz varstva pri delu in varstva pred požarom.

Opis del in nalog:

- samostojno opravljanje strokovnih nalog s področja kadrovskih zadev za skupno občinsko upravo, občinsko upravo sedežne občine ustanoviteljice in javne zavode, katerih ustanoviteljice so občine;
- sodelovanje pri pripravi osnutkov in drugih zahtevnejših gradiv za skupno občinsko upravo in občinsko upravo sedežne občine ustanoviteljice;
- vodenje ter urejanje evidenc in priprava informacij na njihovi podlagi za skupno občinsko upravo in občinsko upravo sedežne občine ustanoviteljice;
- spremljanje predpisov s svojega delovnega področja, področja javnih zavodov in področja drugih dejavnosti v okviru delovanja skupne občinske uprave in občinske uprave sedežne občine ustanoviteljice;
- izvajanje zahtevnih strokovnih nalog na delovnem področju;
- sodelovanje pri izvedbi postopkov in pripravi gradiva ter vodenje potrebnih evidenc;
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti;
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv ter samostojno oblikovanje gradiv s predlogi ukrepov;
- vodenje zahtevnih upravnih postopkov na prvi in drugi stopnji;
- opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po navodilu nadrejenih.

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 ter v primeru potrebe na podlagi napotitve v kraju, kjer poteka delovni proces.

Od kandidatov pričakujemo komunikacijske sposobnosti, sposobnost samostojnega opravljanja nalog, poznavanje področja, za katerega kandidirajo, poznavanje uporabniških programov v okolju Windows, poznavanje javne uprave, poznavanje delovanja občinske uprave.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami na področju kadrovskih zadev.

Prijava kandidata na razpisano delovno mesto mora vsebovati:

1. izpolnjen prijavitni obrazec, ki je na spletni strani MO Velenje priložen javnemu razpisu;
2. pisno izjavo oziroma verodostojno listino o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
3. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj;
4. pisno izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Mestni občini Velenje pridobitev podatkov 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.

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

Pisno vlogo z vsemi dokazili in izjavami kandidati pošljejo:

1. v **zaprti ovojnici z označbo:** »Razpis za prosto delovno mesto **STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (II) - ZA KADROVSKE ZADEVE**« na naslov: Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje ali
2. na **elektronski naslov:** info@velenje.si, in sicer **v roku 14 dni od objave razpisa** na spletnih straneh Mestne občine Velenje ter Zavoda RS za zaposlovanje.

Za prijavo, poslano po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je bila oddana na pošto najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Če je vloga poslana po elektronski poti, se šteje za pravočasno, če jo je pred iztekom roka prejel informacijski sistem organa ali informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

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

Informacije o izvedbi razpisa in delovnem področju daje Sedina Sarajlić, tel. št.: 03 8961 669.

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

Številka: 1100-0004/2026

Datum: 10. 3. 2026



Peter DERMOL, župan