

MESTNA OBČINA VELENJE, Titov trg 1, 3320 Velenje na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) objavlja

JAVNI NATEČAJ

ZA ZASEDBO DVEH PROSTIH URADNIŠKIH DELOVNIH MEST

PODSEKRETAR

**v občinski upravi Mestne občine Velenje, v Uradu za premoženje in investicije,
v Službi za javna naročila in investicije**

Naloge na navedenih uradniških delovnih mestih s šifro C027001 se lahko opravljajo v enem nazivu **PODSEKRETAR**.

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosti uradniški delovni mesti, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, 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 vozniški izpit B kategorije;
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če kandidat nima opravljenega, ga bo moral opraviti najpozneje v enem letu od nastopa dela);
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (če kandidat nima opravljenega, ga bo moral opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja);
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Od kandidatov pričakujemo dobre komunikacijske sposobnosti, sposobnost učinkovitega sodelovanja z različnimi deležniki ter samostojno, odgovorno in strokovno opravljanje nalog delovnega mesta.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izobrazbo s področja gradbeništva ali druge ustrezne tehnične smeri ter z dokazljivimi izkušnjami pri načrtovanju, koordinaciji in operativnem vodenju gradbenih investicijskih projektov.

Skladno s trinajsto točko 6. člena Zakona o javnih uslužbencih (v nadaljevanju: ZJU-1) se kot delovne izkušnje 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. Na delovnem mestu, za katero se zahteva raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 10. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se za delovne izkušnje štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij. 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 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 obvladovanja 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.

Pri izbranih kandidatih se bo preverjalo, ali imata opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bosta morala izbrana kandidata 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 - ZIUOPDVE, 3/22 - ZDeb, 85/25, 424/26 - skl. US), opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Pri izbranih kandidatih se bo preverjalo usposabljanje za imenovanje v naziv. Šteje se, da kandidat izpolnjuje pogoj obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv po 100. členu ZJU-1, če je opravil strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU-1 in/ali se je udeležil priprav na strokovni izpit oziroma usposabljanja za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bosta morala izbrana kandidata navedeno usposabljanje v skladu s prvim odstavkom 100. člena ZJU-1 opraviti najpozneje v enem letu od nastopa dela.

Opis nalog:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja urada oziroma notranje organizacijske enote;
- 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;
- opravljanje najzahtevnejših del in nalog v zvezi z organiziranjem in izvajanjem nadzora nad izvajanjem tehnične pomoči in pripravo nadzornih poročil;
- opravljanje najzahtevnejših del in nalog v zvezi z izvajanjem nadzora nad skladnostjo del, načrti in ohranitvijo zelenih standardov materiala in storitev;
- odkrivanje in reševanje problemov v delovnem procesu;
- sodelovanje in priprava načrtov opremljanja zemljišč;
- sodelovanje in priprava projektnih nalog za izvedbo investicij (od projektne dokumentacije do izvedbe);
- vodenje investicij gradbeno inženirskih objektov in stavb (od projektne dokumentacije do izvedbe);
- vodenje postopkov pridobitve upravnih dovoljenj;
- organiziranje medsebojnega sodelovanja in sodelovanja z drugimi organi;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;

- ☒ samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog;
- ☒ izvajanje postopkov javnega naročanja;
- ☒ sodelovanje pri izvedbi najzahtevnejših postopkov javnega naročanja;
- ☒ sodelovanje pri izvajanju investicijskih projektov;
- ☒ sodelovanje pri pripravi in izvrševanju proračuna, izvajanju in poročanju ter spremljanje porabe sredstev;
- ☒ odgovarjanje za zakonitost in pravilnost postopkov s svojega delovnega področja;
- ☒ opravljanje drugih del in nalog po navodilu nadrejenega.

Izbrana kandidata bosta delo opravljala v uradniškem nazivu Podsekretar.

Z izbranimi kandidatoma bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom 40 ur tedensko in šestmesečnim poskusnim delom.

Izbrana kandidata bosta delo opravljala v prostorih občinske uprave Mestne občine Velenje na naslovu Titov trg 1 v Velenju ter v primeru potrebe na podlagi napotitve v kraju, kjer poteka delovni proces.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. izpolnjen prijavitni obrazec, ki je na spletni strani MO Velenje priložen javnemu natečaju;
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 in dokazilo oziroma verodostojno listino o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj;
4. pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, če ima opravljenega;
5. pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv, če ima opravljenega;
6. pisno izjavo in dokazilo, da ima opravljen vozniški izpit B kategorije;
7. pisno 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,
8. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Velenje pridobitev podatkov iz uradnih evidenc. V primeru, da izbrana kandidata s tem ne soglašata, morata sama predložiti ustrezna dokazila.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis, v katerem kandidati poleg formalne izobrazbe navedejo tudi druga znanja in veščine, ki so jih pridobili.

Kandidati oddajo elektronsko prijavo na elektronski naslov: info@velenje.si. Veljavnost prijave ni pogojena z varnim elektronskim podpisom. Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.

Rok za vlaganje prijav na javni natečaj je 8 dni od dneva objave javnega natečaja, pri čemer začne rok teči naslednji dan po objavi besedila javnega natečaja in se konča z iztekom zadnjega dne.

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.

Skladno s šestim odstavkom 64. člena ZJU-1 **poteka obveščanje v postopku javnega natečaja po elektronski poti** na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na javni natečaj, ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi.

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.

Dodatne informacije o javnem natečaju in delovnem področju je mogoče dobiti pri Petri Meža, ki je dosegljiva na tel. št.: 03 8961 710 in elektronskem naslovu: petra.meza@velenje.si

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

Številka: 1100-0011/2026

Datum: 12. 6. 2026



Peter DERMOL, župan