

**MESTNA OBČINA VELENJE, Titov trg 1, 3320 Velenje** na podlagi 9. odstavka 61. člena Zakona o javnih uslužbencih (*Uradni list RS, št. 32/25, 979/26 - ZDU-1P*) objavlja

## **PROSTO STROKOVNO-TEHNIČNO DELOVNO MESTO**

### **STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (I) - za okolje in prostor**

**v Skupni občinski upravi SAŠA regije, v Medobčinski službi urejanja prostora**

**(kraj opravljanja dela: Občina Prebold)**

**Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:**

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja); magistrska izobrazba,
- 8 let delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (če kandidat nima opravljenega, ga bo moral opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- vozniški izpit B kategorije.

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 VI. in VII. tarifnega razreda 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 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.**

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 - ZIUPOPVE, 3/22 - ZDeb, 85/25, 424/26 - skl. US*), opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Poleg posebnih pogojev morajo kandidati izpolnjevati tudi splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

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

### Opis del in nalog:

- vodenje strokovnih nalog na delu področja varstva okolja in urejanju prostora;
- sodelovanje in koordiniranje izvajalcev pri usmerjanju prostorskega razvoja občine z določanjem ciljev in usmeritev za urejanje prostora v občini ob upoštevanju državnih usmeritev za urejanje prostora na lokalni ravni;
- sodelovanje pri predpisovanju podrobnejših meril in pogojev za urejanje prostora na območju občine;
- sodelovanje pri načrtovanju prostorskih ureditev na območju občine, vodenje postopkov sprejemanja prostorskih aktov;
- sodelovanje pri izvajanju prostorskih ukrepov za uresničevanje prostorskih aktov;
- izdajanje odločb o komunalnem prispevku ter sodelovanje pri pripravi programov opremljanja zemljišč z javno infrastrukturo;
- vodenje zbirke prostorskih podatkov ter hranjenje prostorskih aktov in zagotavljanje javne dostopnosti do prostorskih aktov;
- priprava predlogov aktov s področja delovanja;
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv s področja delovanja;
- upravljanje prometa z zemljišči;
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog;
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah;
- sodelovanje pri pripravi in izvrševanju proračuna ter spremljanje porabe sredstev;
- opravljanje drugih nalog, določenih s predpisi ter po odredbah direktorja in župana.

Od kandidatov pričakujemo sposobnosti timskega dela, poznavanje področja, za katerega kandidirajo in osnovno poznavanje delovanja občinske uprave.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki imajo izkušnje z delom v občinski upravi na področju okolja in prostora.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu **STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (I) - za okolje in prostor**, šifra delovnega mesta C097170, tarifni razred VII/2.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom 40 ur tedensko in s poskusnim delom šest mesecev.

Izbrani kandidat bo delo opravljal **v prostorih Občine Prebold, na naslovu Hmeljarska cesta 3, 3312 Prebold** in v primeru potrebe na podlagi napotitve v kraju, kjer poteka delovni proces.

### 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 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, da ima opravljen voziški izpit B kategorije;

6. pisno izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Mestni občini Velenje pridobiti podatke iz uradnih evidenc. V primeru, da izbrani kandidat s tem ne soglaša, mora sam 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.

**Pisno vlogo z vsemi dokazili in izjavami kandidati pošljejo:**

1. **v zaprti ovojnici z označbo:** »Razpis za prosto delovno mesto STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (I) - za okolje in prostor v Skupni občinski upravi SAŠA regije, v Medobčinski službi urejanja prostora« na naslov: Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje ali
2. **na elektronski naslov:** [info@velenje.si](mailto:info@velenje.si), in sicer **v roku 15 dni od objave razpisa** na spletnih straneh Mestne občine Velenje (sedežna občina ustanoviteljica), Občine Prebold (občina ustanoviteljica) 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 spletnih straneh Mestne občine Velenje in Občine Prebold.

Informacije o izvedbi postopka razpisa daje Sedina Sarajlić, telefon: 03 8961 669, informacije o delovnem področju pa Tjaša Skočaj Klančnik, telefon: 03 7036 400.

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

Številka: 1100-0013/2026

Datum: 7. 9. 2026



**Peter DERMOL**  
**župan Mestne občine Velenje**