



Številka: 110-2/2018 (2-02)
Datum: 15.02.2018

Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08 in 40/12) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 52/16) **Občina Vrhnika, Tržaška cesta 1, Vrhnika** objavlja prosto strokovno – tehnično delovno mesto

SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/1, v Oddelku za splošne zadeve Občinske uprave Občine Vrhnika.

Pogoji:

- Najmanj visoka strokovna izobrazba oziroma prva bolonjska stopnja računalništva in informatike ali druge tehnične smeri,
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj,
- znanje uradnega jezika.

Dodatna željena znanja, ki jih pričakujemo od kandidatov:

- poznavanje računalniških programov: Word, Excel, internet, elektronska pošta, Lotus Notes, OpenOffice, MS Office.

Kot delovne izkušnje se štejejo tiste izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnih mestih iste stopnje izobrazbe, vključno s pripravništvom v isti stopnji izobrazbe, in delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del v organih javne uprave in drugih državnih organih na podobnih delovnih mestih za eno stopnjo nižje izobrazbe, razen pripravništva.

Na delovnem mestu bo izbrani kandidat opravljal naslednje naloge:

- zagotavljanje delovanja operacijskih sistemov in na njih aplikacij,
- razvijanje manj zahtevnih modulov,
- vzdrževanje, dograjevanje in uvajanje aplikacij,
- zagotavljanje delovanja strežnikov in omrežij,
- zagotavljanje delovanja komunikacijskih sistemov,
- pomoč uporabnikom pri uporabi informacijske tehnologije,
- nudenje administrativne pomoči pri pripravi proračuna, zaključnega računa, evidenc in gradiv z informacijskega vidika,
- tehnična pomoč pri pripravi gradiva za seje občinskega sveta in sodelovanje na sejah občinskega sveta,
- urejanje in ažuriranje spletne strani občine,
- priprava popisov dokumentacije in obrazcev za javne razpise,
- nadzor nad tehničnimi sistemi v upravni stavbi,
- druge naloge po nalogu župana, direktorja občinske uprave in vodje oddelka.

Pisni vlogi mora kandidat priložiti:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj.

Prijava naj vsebuje kratek življenjepis z navedbo znanj in veščin, ki jih ima kandidat poleg formalne izobrazbe. Kandidat v vlogi navede elektronski naslov za namen obveščanja o razgovoru in izbiri oziroma ne-izbiri za prosto delovno mesto.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom in šestmesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Vrhnika.

Formalno nepopolne prijave se v skladu s 24. členom Uredbe o postopku za zasedbo prostega delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06) ne bodo uvrstile v izbirni postopek.

Kandidate vabimo, da pošljejo pisne prijave z življenjepisom in zahtevano pisno izjavo na naslov: Občina Vrhnika, Tržaška cesta 1, 1360 Vrhnika s pripisom »delovno mesto Sistemski administrator VII/1« **do 6. 3. 2018**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov:** tanja.kohne@vrhnika.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Prijavljeni kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 8 dni po opravljeni izbiri. Dodatne informacije je mogoče dobiti pri ge. Tanji Kohne, na tel.: 01/755-54-17.

V besedilu natečaja uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške. Obravnavane bodo samo popolne prijave.

Občina Vrhnika