

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena, 58. in 59. Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB3, 65/08 in 40/12- ZUJF; v nadaljevanju: ZJU) in Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Vrhnika št. 100-5/2009 z dne 30.01.2009 (s spremembami in dopolnitvami) župan Občine Vrhnika objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

»VIŠJI SVETOVALEC - VODJA ODDELKA ZA SPLOŠNE ZADEVE (m/ž)«
(šifra delovnega mesta: C027010)
za nedoločen čas

Kandidati, ki se bodo prijavi na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja), smer: pravna, upravna, organizacija,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja),
- znanje uradnega jezika,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ni pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni obsojena na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper kandidata ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami s področja delovnega mesta.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je kandidat pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Šteje se, da kandidat izpolnjuje pogoj obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv po 89. členu ZJU, če je opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU in/ali se je udeležili priprav na strokovni izpit oziroma usposabljanja za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

V primeru, da izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora skladno s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – UPB, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Na podlagi 61.a člena ZJU se kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev, ne uvrstijo v izbirni postopek.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje, bo potekal v eni fazi. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na razgovor, na katerem bodo morali odgovoriti na pet ustno zastavljenih vprašanj s področja, za katerega se razpisuje delovno mesto. Za vsak pravičen odgovor kandidat prejme največ dve točki. Izbran bo tisti kandidat, ki bo zbral največ točk.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu,
3. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če kandidat izpit ima),
4. pisno izjavo o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv (če ima kandidat opravljeno usposabljanje),
5. pisno izjavo kandidata, da:
 - a. je državljan Republike Slovenije,
 - b. ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
 - c. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
6. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Vrhnika pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 5. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi z dokazili priloži tudi kratek življenjepis. V prijavi lahko poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Kandidat naj delovne izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javni natečaj za uradniško delovno mesto VIŠJI SVETOVALEC – VODJA ODDELKA ZA SPLOŠNE ZADEVE«, na naslov: Občina Vrhnika, Tržaška 1, 1360 Vrhnika, in sicer v roku 8 dni od objave na spletni strani Občine Vrhnika in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov gordana.tekavcic@vrhnika.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

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

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 30 dni po opravljeni izbiri. O izbiri oziroma neizbiri uradnika se vsakemu kandidatu, ki je sodeloval v izbirnem postopku, izda in vroči sklep. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Vrhnika (<https://www.vrhnika.si/>).

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za delovno mesto VIŠJI SVETOVALEC – VODJA ODDELKA ZA SPLOŠNE ZADEVE, na katerem se dela lahko opravlja v nazivih Višji svetovalec I in Višji svetovalec II. Izbrani kandidat bo imenovan v naziv V. stopnje, Višji svetovalec II. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in 6 mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Vrhnika, Tržaška 1, 1360 Vrhnika, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- vodenje in organiziranje dela oddelka,
- skrb za medsebojno sodelovanje notranjih organizacijskih enot občinske uprave,
- skrb za sodelovanje z organi občine, državnimi organi in drugimi organi ter organizacijami,
- vodenje in sodelovanje v projektnih skupinah,
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- vodenje in odločanje v upravnih postopkih na 1. stopnji,
- vodenje upravnih postopkov na 2. stopnji,
- nudenje strokovne pomoči občinskemu svetu, delovnim telesom občinskega sveta in drugim organom občine s področja dela oddelka,
- sodelovanje pri pripravi splošnih pravnih aktov občine,
- nudenje pravne pomoči pri sestavljanju pogodb, oceni sprejemljivosti pogodb in pravno spremljanje pogodb,
- spremljanje področne zakonodaje in predpisov ter javnih razpisov,
- strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju gospodarskih javnih služb,
- skrb za izobraževanje zaposlenih,
- skrb za izvajanje predpisov s področja varovanja zdravja pri delu,

- sodelovanje pri pripravi proračuna in zaključnega računa,
- spremljanje vseh javnih razpisov s področja delovanja Občine Vrhnika (razpisi EU, razpisi objavljeni na portalu javnih naročil),
- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja oz. notranje organizacijske enote,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
- opravljanje strokovnih nalog za župana, občinski svet, nadzorni odbor, delovna telesa občinskega sveta ter druge občinske organe,
- sodelovanje pri pripravi in priprava splošnih in drugih aktov, mnenj in stališč za župana, občinski svet, njegova delovna telesa, nadzorni odbor in druge občinske organe,
- koordiniranje nalog, ki jih občinski upravi naloži občinski svet, vključno s korespondenco z zunanjimi institucijami in posamezniki,
- vodenje evidenc in pregledov za župana, občinski svet, njegova delovna telesa, nadzorni odbor ter druge občinske organe,
- vodenje evidence sprejetih aktov občine,
- vodenje evidenc za občinski svet,
- skrb za tekoče objavljane vseh sprejetih aktov občine,
- opravljanje vseh nalog na kadrovskem področju za občinsko upravo ter priprava gradiv s predlogi sklepov s področja kadrovskih zadev, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- druge naloge po nalogu župana in direktorja občinske uprave.

Dodatne informacije o javnem natečaju in delovnem področju je mogoče dobiti pri ga. Gordani Tekavčič, ki je dosegljiv/a na telefonski številki 01 755 54 19 ali po elektronski pošti gordana.tekavcic@vrhnika.si.

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

Številka: 110-4/2019 (2-02)
Datum: 15. 5. 2019



Župan
Daniel Cukjati