

Na podlagi tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB3, 65/08 in 40/12- ZUJF; v nadaljevanju: ZJU), 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 in 22/19 - ZPosS; v nadaljevanju: ZDR-1) in Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šmartno pri Litiji št. 102-001/2015-21, z dne 16.2.2018, z vsemi spremembami in dopolnitvami, župan Občine Šmartno pri Litiji objavlja prosto uradniško delovno mesto

**»VIŠJI REFERENT« (m/ž)**  
**(šifra delovnega mesta: C026002)**  
**za določen čas, tj. 10 mesecev**

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

- najmanj višja strokovna izobrazba ali najmanj višješolska izobrazba (prejšnja),
- najmanj 6 mesecev delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- znanje uradnega jezika,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ni pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni obsojena na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper kandidata ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z znanjem računovodstva za potrebe lokalne samouprave in javnih zavodov.

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 javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

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.

Upoštevane bodo le pravočasne in popolne prijave.

Izbirni postopek bo potekal v eni fazi, in sicer na podlagi pregleda poslane dokumentacije kandidatov.

Prijava na prosto uradniško 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; v izjavi 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 ima kandidat izpit),
4. izjavo kandidata, da:
  - a. je državljan Republike Slovenije,
  - b. 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,
  - c. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
5. izjavo, da za namen te objave dovoljuje Občini Šmartno pri Litiji pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedene v 4. 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 javno objavo za uradniško delovno mesto VIŠJI REFERENT«, na naslov: Občina Šmartno pri Litiji, Tomazinova ulica 2, 1275 Šmartno pri Litiji, in sicer v roku 8 dni od objave na spletni strani Občine Šmartno pri Litiji in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov [info@smartno-litija.si](mailto:info@smartno-litija.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.

Neizbrani kandidati bodo pisno obveščeni v osmih dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končani javni objavi bo objavljeno na spletni strani Občine Šmartno pri Litiji (<https://www.https://smartno-litija.si/>).

Izbranemu kandidatu bodo na delovnem mestu VIŠJI REFERENT določene pravice in obveznosti glede na uradniški naziv XII. stopnje, Višji referent III, brez imenovanja v naziv. Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas, tj. 10 mesecev, s trimesečnim poskusnim delom, s krajšim delovnim časom (20 ur/teden). Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradnih prostorih v prostorih Občine Šmartno pri Litiji, Tomazinova ulica 2, 1275 Šmartno pri Litiji, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- pomoč pri pripravi predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov,
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji,
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti.

Dodatne informacije o javni objavi in delovnem področju je mogoče dobiti pri Maši Gril, ki je dosegljiv/a na telefonski številki 01 8962 802 ali po elektronski pošti: [masa.gril@smartno-litija.si](mailto:masa.gril@smartno-litija.si).

V objavi o prostem uradniškem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Številka: 100-1/2019-3

Datum: 3.12.2019

**Župan**  
**Občine Šmartno pri Litiji**  
**Rajko Meserko**

