

Na podlagi 58. in 82. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08 in 40/12 - ZUJF; v nadaljevanju: ZJU) in Akta o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šmartno pri Litiji št. 102-001/2015-68 z dne 30. 9. 2020 župan Občine Šmartno pri Litiji objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta na položaju

»DIREKTOR OBČINSKE UPRAVE« m/ž
(šifra delovnega mesta: B017801)

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

- najmanj specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska univerzitetno izobrazba (prejšnja) ali najmanj magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja),
- najmanj 6 let delovnih izkušenj,
- strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov (če izbrani kandidat le-teh nima pridobljenih, jih mora pridobiti najkasneje v petnajstih mesecih od dneva imenovanja na položaj),
- znanje uradnega jezika,
- državljan Republike Slovenije,
- 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.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z dobrim poznavanjem dela in izkušnjami na področju lokalne samouprave in vodenja v lokalni samoupravi, zato naj kandidati pri opisu delovnih izkušenj navedeno posebej izpostavijo.

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. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

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.

V primeru, da izbrani kandidat nima pridobljenih funkcionalnih znanj upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov, jih mora skladno s tretjim odstavkom 81. člena ZJU pridobiti najkasneje v petnajstih mesecih od dneva imenovanja na položaj.

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 pravilen 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 in dokazilo oz. verodostojno listino 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 in dokazilo oz. verodostojno listino 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 navede raven oziroma stopnjo zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu (*opomba*: kandidat naj natančno navede raven izobrazbe ali stopnjo izobrazbe, ki se je zahtevala za delovno mesto, na katerem je opravljal delo),
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. pisno izjavo o opravljenem usposabljanju za pridobitev funkcionalnih znanj upravnega vodenja in upravljanja kadrovskega virov (če je kandidat usposabljanje opravil),
5. pisno 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,
6. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Šmartno pri Litiji 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 položajno delovno mesto DIREKTOR OBČINSKE UPRAVE«, na naslov: Občina Šmartno pri Litiji, Tomazinova ulica 2, 1275 Šmartno pri Litiji, in sicer v roku 10 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, 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 Šmartno pri Litiji (<https://smartno-litija.si/>).

Izbrani kandidat bo imenovan na položaj DIREKTOR OBČINSKE UPRAVE. Izbranemu kandidatu bodo pravice in obveznosti določene glede na naziv 3. stopnje: PODSEKRETAR. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas s polnim delovnim časom (40 ur na teden), in sicer za čas mandata, tj. za obdobje petih let. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu 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:

- izdaja odločbe v upravnem postopku na 1. stopnji,
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v projektnih skupinah v občini,
- organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in kabinetu župana ter jim nudi strokovno pomoč,
- v soglasju z županom razporeja delo med delavci v občinski upravi,
- skrbi za delovno disciplino,
- izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če zakon ali drugi predpis ne določa drugače,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi,
- opravlja druge naloge določene s predpisi občine ter po odredbah župana.

Dodatne informacije o javnem natečaju 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.

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

Številka: 100-5/2020-4

Datum: 1. 10. 2020



Rajko Meserko
župan Občine Šmartno
pri Litiji