

MESTNA OBČINA VELENJE, Titov trg 1, 3320 Velenje na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07–UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E in 40/12-ZUJF; v nadaljnjem besedilu: ZJU) objavlja

JAVNI NATEČAJ ZA ZASEDBO PROSTEGA URADNIŠKEGA DELOVNEGA MESTA VIŠJI SVETOVALEC V URADU ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI

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

- najmanj visoka strokovna izobrazba ali izobrazba, pridobljena po študijskem programu prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo;
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj;
- znanje uradnega-slovenskega jezika (visoka raven);
- državljanstvo Republike Slovenije;
- poznavanje programskih orodij (pisarniška zbirka MS Office, Windows, delo z internet explorerjem);
- strokovni izpit iz upravnega postopka;
- usposabljanje za imenovanje v naziv;
- vozniški izpit B kategorije;
- 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.

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 (Ur. l. RS, št. 22/2008) je za delo na uradniških delovnih mestih potrebna visoka raven aktivnega obvladanja slovenščine. Visoko raven aktivnega znanja slovenščine obvlada, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo.

Za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, se **predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino** v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Kot delovne izkušnje se 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 drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe.

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. 24/2006-uradno prečiščeno besedilo, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008, 47/2009 in 8/2010), opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo usposabljanje za imenovanje v naziv. Kot opravljeno usposabljanje se šteje tudi opravljen strokovni izpit za imenovanje v naziv ali udeležba na pripravah za strokovni izpit za imenovanje v naziv v skladu z določbami XXII. poglavja ZJU.

V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat navedeno usposabljanje v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja oziroma pogodbe o zaposlitvi.

Od kandidatov pričakujemo, da imajo komunikacijske sposobnosti, sposobnosti timskega dela, poznavanje področja, za katerega kandidirajo, poznavanje upravnega poslovanja ter poznavanja uporabniških programov v okolju Windows, poznavanje javne uprave, poznavanje delovanja občinske uprave.

Delovno področje

Naloge:

- načrtovanje razvoja področja zdravstvenega in socialnega varstva in priprava potrebnih strokovnih podlag za odločanje;
- spremljanje stanja, priprava analiz, priprava odlokov, pravilnikov in drugih aktov ter poročil s področja zdravstvenega in socialnega varstva;
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov in izdajanje odločb v zvezi s podeljevanjem koncesij zasebnim zdravstvenim delavcem ter pripravljane in določanje pogojev za opravljanje javne zdravstvene službe na primarni ravni ter vodenje upravnih postopkov za prekope posmrtnih ostankov in enkratnih izrednih denarnih pomoči na socialnem področju;
- sodelovanje pri urejanju ustanoviteljskih nalog in obveznosti za obstoječe javne zdravstvene zavode;
- priprava dokumentacije v zvezi z javnimi razpisi za sofinanciranje sredstev za investicije na primarni ravni zdravstvene in socialne dejavnosti;
- vodenje evidenc ter baz podatkov za plačila institucionalnega varstva starejših;
- priprava pogodb o izvajanju socialno varstvenih storitev in priprava pogodb z izvajalci na področju zdravstvenega varstva;
- pripravljane in določanje pogojev za opravljanje javnih služb na področju socialnega varstva
- priprava dokumentacije za prijavo terjatev v zapuščinske postopke;
- ugotavljanje in odločanje o upravičenosti do plačila pogrebnih stroškov ter odločanje o obsegu storitev pokopa umrlih;
- ugotavljanje in odločanje o višjih oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev;
- zagotavljanje izvajanja programov javnih del na področju socialnega in zdravstvenega varstva;
- izvedba javnega razpisa za sofinanciranje programov na področju socialnega in zdravstvenega varstva;
- priprava dokumentacije za javna naročila na področju socialnega varstva;
- priprava proračuna za področje socialnega in zdravstvenega varstva;
- sodelovanje pri izdelavi finančnega načrta za posameznega proračunskega uporabnika;
- odgovarjanje za zakonitost in pravilnost postopkov s svojega delovnega področja;
- opravljanje drugih del in nalog po navodilu predpostavljenega.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj,
3. izjavo, da ima opravljen vozniški izpit B kategorije,
4. izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, če ima opravljenega,
5. izjavo o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv, če ima opravljenega,
6. izjavo o znanju dela z računalnikom,
7. izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
8. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Velenje pridobitev podatkov iz 7. točke iz uradne evidence, na podlagi 139. člena Zakona o splošnem upravnem postopku. V primeru, da izbrani kandidati s tem ne bodo soglašali, bodo morali sami predložiti ustreza dokazila.

Kandidat izjave napiše in podpiše sam, pred odločitvijo o izbiri pa delodajalec za izbranega kandidata s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc preveri resničnost njegovih izjav in navedb o izpolnjevanju pogojev.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu višji svetovalec opravljal v uradniškem nazivu višji svetovalec III, z možnostjo napredovanje v naziv višji svetovalec II in višji svetovalec I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom 40 ur tedensko in šest-mesečnim poskusnim delom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih občinske uprave Mestne občine Velenje, Titov trg 1, Velenje oziroma v drugih uradnih prostorih Mestne občine Velenje.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z **označbo**: "za prosto uradniško delovno mesto Višji svetovalec v Uradu za družbene dejavnosti na **naslov**: Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje, in sicer v roku **8 dni** po objavi na spletni strani Mestne občine Velenje.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 30 dni po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Mestne občine Velenje, www.velenje.si.

Informacije o izvedbi daje Irena Hladin Škoberne, telefon: 03/896 16 92, informacije o delovnem področju daje vodja Urada za družbene dejavnosti, Drago Martinšek, telefon: 03/896 16 38.

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

Številka: 101-02-72/2012-160

Datum: 20. 11. 2012



Bojan Kontič
Župan Mestne občine Velenje