

MESTNA OBČINA VELENJE, Titov trg 1, 3320 Velenje na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (*Uradni list RS*, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDVE, 195/20, 28/21 - skl. US; v nadaljnjem besedilu: ZJU) objavlja

JAVNI NATEČAJ ZA ZASEDBO PROSTEGA URADNIŠKEGA DELOVNEGA MESTA

SVETOVALEC – za pravne zadeve (Ž/M)

v Skupni občinski upravi SAŠA regije (SOU SAŠA)

Naloge na navedenem uradniškem delovnem mestu se lahko opravljajo v nazivih **SVETOVALEC – za pravne zadeve III, II in I.**

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

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba, visokošolska univerzitetna izobrazba;
- 7 mesecev delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika (visoka raven znanja slovenščine);
- državljanstvo Republike Slovenije;
- strokovni izpit iz upravnega postopka;
- usposabljanje za imenovanje v naziv;
- uspešen preizkus znanja iz varstva pri delu in varstva pred požarom;
- 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.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki imajo dokazljive izkušnje in znanja s področja dela, ki se razpisuje ter dobro poznajo delovanje sistema javnih uslužbencev in uprave lokalne skupnosti.

Od kandidatov pričakujemo komunikacijske sposobnosti, sposobnost timskega dela, poznavanje področja, za katerega kandidirajo, poznavanje uporabniških programov v okolju Windows, poznavanje javne uprave, poznavanje delovanja občinske uprave.

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. 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.

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 (*Uradni list RS*, št. 22/08) je za delo na uradniških delovnih mestih potrebna visoka raven aktivnega znanja slovenščine.

Pri delovnih mestih, za katera se po predpisih zahteva določena izobrazbena stopnja, se šteje, da je v okviru te stopnje že zajeta tudi ustrezna raven potrebnega znanja slovenščine, če je oseba izobrazbo dosegla na slovenski šoli.

Osebe, ki nimajo končanih ustreznih slovenskih šol, potrebno znanje slovenščine dokazujejo s posebnim potrdilom uradno pooblaščenih izobraževalnih ustanov o uspešno opravljenem preizkusu znanja slovenščine po javno veljavnem izobraževalnem programu ustrezne stopnje v Republiki Sloveniji. Pri tem se šteje:

- da visoko raven aktivnega znanja slovenščine obvlada, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo.

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. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06 - ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 36/20 - ZZUSUDJZ, 61/20 - ZZUSUDJZ-A, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOP DVE*), 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.

Opis del in nalog:

- opravljanje strokovnih nalog s področja kadrovskih zadev za skupno občinsko upravo, občinsko upravo sedežne občine ustanoviteljice in javne zavode, katerih ustanoviteljice so občine;
- pomoč pri pripravi osnutkov in drugih zahtevnejših gradiv za skupno občinsko upravo in občinsko upravo sedežne občine ustanoviteljice;
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov in vodenje ter urejanje evidenc in priprava informacij na njihovi podlagi za skupno občinsko upravo in občinsko upravo občine ustanoviteljice;
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv;
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov;
- vodenje zahtevnih upravnih postopkov na prvi stopnji;
- priprava gradiva in opravljanje strokovnih opravil za Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter Komisijo za prošnje in pritožbe sedežne občine ustanoviteljice;
- spremljanje predpisov s svojega delovnega področja, področja javnih zavodov in področja drugih dejavnosti v okviru delovanja skupne občinske uprave in občinske uprave sedežne občine ustanoviteljice;
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti po navodilu nadrejenih;
- sodelovanje pri pripravi in izvrševanju proračuna ter spremljanje porabe sredstev;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog;
- odgovarjanje za zakonitost in pravilnost postopkov s svojega delovnega področja.

Osnovna plača javnega uslužbenca na delovnem mestu svetovalec III znaša skladno s plačno lestvico 1.373,40 EUR bruto (30 plačni razred).

Vrednost plačnega razreda je določena v prilogi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju - plačni lestvici.

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 Službe medobčinskega odvetništva in pravne službe Skupne občinske uprave SAŠA regije (SOU SAŠA) na sedežu Mestne občine Velenje, Titov trg 1, Velenje.

V SOU SAŠA je vključenih 11 občin ustanoviteljic, in sicer Občina Gornji Grad, Občina Ljubno, Občina Luče, Občina Mozirje, Občina Nazarje, Občina Prebold, Občina Rečica ob Savinji, Občina Solčava, Občina Šmartno ob Paki, Občina Šoštanj in Mestna občina Velenje.

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 o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, če ima opravljenega;
4. izjavo o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv, če ima opravljenega;
5. 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 zapora v trajanju več kot šest mesecev;
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
6. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Velenje pridobitev podatkov iz 8. 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 ustrezna dokazila.

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

Pisno vlogo z vsemi dokazili in izjavami kandidati pošljejo v zaprti ovojnici z označbo:

»Javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto SVETOVALEC – za pravne zadeve (Ž/M)« na naslov: Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje v 8 dneh po objavi javnega natečaja.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 30 dni po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani Mestne občine Velenje (sedežna občina ustanoviteljica).

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Sonja Glažer, telefon: 03 8961 748; informacije o delovnem področju pa Irena Hladin Škoberne, telefon: 03 8961 692

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

Številka: 1100-0012/2021

Datum: 5. 7. 2021



Peter DERMOL
župan Mestne občine Velenje

