



Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (ZJU – UPB3, Uradni list RS, št. 63/2007 – prečiščeno besedilo, 65/2008, 74/2009 – Odl. US, 40/2012, 158/2020 – ZIntPK-C in 203/2020 – ZIUPOPĐVE) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/2013, 78/2013 – popr., 47/2015 – ZZSDT, 33/2016-PZ-F, 52/2016, 15/2017 – Odl. US, 22/2019 – ZPosS, 81/2019, 203/2020 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) Občina Sežana objavlja javni natečaj za zasedbo prostega položajnega uradniškega delovnega mesta

PODSEKRETAR – VODJA ODDELKA v Oddelku za gospodarski razvoj in investicije v občinski upravi občine Sežana

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

- visokošolsko univerzitetno izobraževanje(prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba(prejšnja) ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje) /magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
- najmanj 6 let delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka;
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zaporu v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

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, v skladu z določili 13. točke 6. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami) in tretjega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami).

Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva specializacija, magisterij znanosti ali doktorat, zahteva pa se univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru ga bo moral izbrani kandidat v skladu s prvim odstavkom 89. člena Zakona o javnih uslužbencih opraviti najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Šteje se, da ima kandidat opravljeno obvezno usposabljanje, v kolikor ima opravljen državni izpit iz javne uprave oz. se je udeležil priprav za opravljanje državnega izpita iz javne uprave.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru ga bo moral izbrani kandidat v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku, opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Delovno področje:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja notranje organizacijske enote;
- vodenje projektnih skupin;
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog;
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah;
- vodenje, načrtovanje, usmerjanje, organiziranje in nadzorovanje dela oddelka,
- zagotavljanje pogojev, skrb in odgovornost za delovanje oddelka (skrb za pravilno odpremo in kuvertiranje pošte oddelka, skrb za pravilno vodenje in arhiviranje spisov zadev, skrb za lastne evidence pisarniškega poslovanja, skrb za redno obveščanje javnosti s področja delovanja oddelka, skrb za ažurno stanje pravnih in strokovnih podlag),
- neposredna pomoč pri izvajanju strokovnih nalog na delovnem področju Oddelka za razvoj in investicije,
- potrjevanje poslovnih dogodkov z delovnega področja s podpisovanjem finančnih in drugih listin,
- skrb za usklajeno, pravočasno, strokovno in utemeljeno porabo sredstev na posamezni proračunski postavki v okviru delovnega področja,
- načrtovanje in spremljanje prihodkov v okviru delovnega področja,
- sodelovanje v internih in medsektorskih skupinah in projektih,
- sodelovanje pri pripravi in izvajanje projektov s svojega delovnega področja,
- priprava informacij za obveščanje javnosti s svojega delovnega področja,
- sodelovanje pri delovanju vseh organov občine,
- načrtovanje prednostnih investicij v proračunskem letu,
- skrb za zakonito in pravilno izvajanje javnih naročil (malih in velikih vrednosti),
- spremljanje uradnih objav, razpisov in natečajev za pridobitev sredstev s področja oddelka,
- sodelovanje pri načrtovanju razvoja občine,
- ustvarjanje in iskanje možnosti za razvoj gospodarstva, pospeševanje malega gospodarstva, trgovinske dejavnosti, gostinstva, turizma in drugih gospodarskih dejavnosti,

- ustvarjanje in iskanje možnosti za razvoj in pospeševanje kmetijstva, skrb in ukrepi za gospodarno rabo občinskih kmetijskih zemljišč,
- sodelovanje pri usklajevanju dela, nalog in potreb s posameznimi izvajalci gospodarskih javnih služb in drugih javnih služb iz delovnega področja organizacijske enote,
- skrb za delovanje gospodarskih javnih služb na področju oskrbe s pitno vodo in odvajanje, čiščenje komunalne ter padavinske odpadne vode,
- opravljanje strokovnih nalog s področja odvajanja, čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode,
- reševanje problematike naravnih in drugih nesreč s področja gospodarstva in kmetijstva,
- spremljanje gospodarskih gibanj,
- opravljanje strokovnih nalog s področja širokopasovnih omrežij,
- pripravljanje osnov in strokovnih podlag ter razvojnih dokumentov,
- spremljanje uradnih objav, razpisov in natečajev za pridobitev sredstev s področja gospodarstva in razvoja,
- sodelovanje pri izvajanju javnih naročil s področja oddelka (malih in velikih vrednosti),
- pripravljanje predpisov z delovnega področja.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno 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. pisno izjavo o dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo; (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog), ki ga je opravljal pri tem delodajalcu (npr. ali gre za V., VI., VII. stopnjo zahtevnosti),
3. pisno izjavo o (ne)opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka,
4. pisno izjavo o (ne)opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv oz. opravljenem državnem izpitu iz javne uprave oz. opravljenih pripravah za opravljanje državnega izpita iz javne uprave,
5. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega 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 naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
6. pisno izjavo, da za namen tega postopka zaposlitve dovoljuje Občini Sežana pridobitev podatkov iz 5. točke iz uradne evidence.

Obrazec za prijavo je obvezna sestavina prijavne vloge posameznega kandidata. Potrebno je natančno izpolniti vsako rubriko. Oblike obrazca ni dovoljeno spreminjati, lahko pa se po potrebi razširi. Prijavnemu obrazcu je lahko priložen tudi kratek življenjepis, kjer kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo delo na položajnem uradniškem delovnem mestu Podsekretar – Vodja oddelka opravljal v nazivu podsekretar, z možnostjo napredovanja v naziv sekretar. Z

izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in šestmesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana.

V izbirnem postopku se bo strokovna usposobljenost kandidatov presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav in drugih dokazil, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

V skladu z 61. a členom Zakona o javnih uslužbencih, se v izbirni postopek ne bodo uvrstili kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»za javni natečaj za prosto položajno uradniško delovno mesto »Podsekretar – Vodja oddelka«** na naslov: Občina Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana, in sicer v roku 10 dni po objavi na spletni strani Občine Sežana in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@sezana.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v 30 dneh po zaključenem postopku izbire.

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Polona Likar Ugrin na tel. številki: 05 73 10 112.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Sežana www.sezana.si.

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

Številka: 110-0001/2025-1
Sežana, 14. 1. 2025

Občina Sežana

Objava na spletni strani Občine Sežana in na Zavodu RS za zaposlovanje dne 14. 1. 2025, rok za prijavo 10 dni.