



Občina Ribnica na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZJU) in Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Ribnica št. 007-0010/2024 z dne 17.12.2024 s spremembami in dopolnitvami objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

SVETOVALEC ZA SPLOŠNE ZADEVE

Delovno mesto Svetovalec za splošne zadeve je uradniško delovno mesto na Oddelku za splošne zadeve, ki se opravlja v nazivu svetovalec III, svetovalec II in svetovalec I. Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradniškem nazivu svetovalec III, z možnostjo napredovanja v naziv svetovalec II in svetovalec I.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in s štiri mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Ribnica, Gorenjska cesta 3, 1310 Ribnica.

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

- opravljena najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja),
- opravljenih najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj,
- opravljen 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),
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanje za imenovanje v naziv, ga mora opraviti v enem letu od sklenitve delovnega razmerja),
- kandidat ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapor v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper kandidata ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- kandidat mora biti državljan Republike Slovenije,
- kandidat mora imeti znanje uradnega jezika in opravljen voziški izpit B kategorije.

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

Zahtevne delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti ali izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje.



Šteje se, da ima kandidat ustrezno raven potrebnega znanja slovenščine, če je izobrazbo pete stopnje dosegel na slovenski šoli. Kandidati, ki nimajo končne ustrezne slovenske šole, 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 izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. Pri kandidatih, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami Zakona o javnih uslužbencih in/ ali so se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se šteje, da izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 89. členu Zakona o javnih uslužbencih. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje za imenovanje v naziv, predpisano v skladu z 89. členom Zakona o javnih uslužbencih.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat izpit, v skladu s 31. členom Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 s spremembami in dopolnitvami), opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Delovno področje:

- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji, po pooblastilu direktorja,
- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,
- opravljanje dejanj v zvezi z izdajanjem potrdil iz evidenc,
- organizacija, vodenje evidenc in pripravljanje lokacijskih informacij,
- priprava potrdil, smernic, informacij s področja urejanja prostora na podlagi aktov, analiz in druge dokumentacije,
- izdaja odločb o dovoljenju na področju uporabe zvočnih naprav,
- pomoč pri pripravljanju razvojnih programov in spremljanju izvajanja le-teh,
- zbiranje dokumentacije za prijave na natečaje,
- usmerjanje strank in podajanje informacij vlagateljem vlog,
- izdajanje potrdil in poročil iz baz podatkov,
- izvajanje nalog na področju javnih naročil ter izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil iz področja dela,
- obračun komunalnih taks ter priprava ustrezne odločbe o višini komunalne takse ter vodenje evidenc zavezancev za plačilo komunalnih taks,
- strokovna pomoč strankam pri oddaji in izpolnjevanju vlog iz občinske pristojnosti,
- posredovanje informacij in dokumentov strankam in drugim uporabnikom,
- izvajanje nalog v skladu z Uredbo o načinu poslovanja organov javne uprave s strankami,
- pomoč pri pripravi dokumentacije za izdajo informacij javnega značaja,
- nadomeščanje uslužbencev v glavni pisarni in tajništvu župana,
- pomoč pri urejanju in vnašanju novih vsebin na spletno stran Občine Ribnice,



- pomoč pri urejanju arhivskega, dokumentarnega gradiva, vodenje seznamov in naslovov, skladno z veljavno zakonodajo,
- izvajanje tajniških opravil za delovna telesa Občinskega sveta,
- izvajanje tajniških opravil ob delovnih sestankih občinske uprave in zunanjih sodelavcev,
- vodenje postopkov in priprava potrdil, smernic, informacij s področja urejanja prostora na podlagi aktov, analiz in druge dokumentacije s področja dela ter vodenje postopka izdaje potrdil o namenski rabi zemljišča,
- vodenje postopkov v zvezi z oglaševanjem, plakatiranjem,
- izdajanje potrdil iz zahtevnih evidenc oz. o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdil o dejstvih,
- pomoč pri vodenju kadrovskih postopkov in kadrovskih evidenc,
- opravljanje drugih nalog po navodilu nadrejenih.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. Dokazilo o izpolnjevanju pogoja izobrazbe: v prijavi na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev, kandidat navede raven in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja, pridobljen strokovni naziv ter izobraževalno ustanovo, pri kateri je izobrazba pridobljena in priloži kopijo dokazila o doseženi izobrazbi;
2. Dokazilo o izpolnjevanju pogoja zahtevanih delovnih izkušenj: v prijavi na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev, kandidat navede vse dosedanje delovne izkušnje, datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja oziroma dela pri posameznemu delodajalcu, na kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu), navede podatek, ali je bilo delo opravljeno na podlagi pogodbe o zaposlitvi, študentskega dela oziroma druge oblike opravljanja dela; priloži kopijo uradne evidence o zaposlitvi ali kopije pogodb oziroma naročilnic;
3. Dokazilo o izpolnjevanju pogoja o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka (če ga je kandidat opravil): kopija potrdila o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka;
4. Dokazilo o izpolnjevanju pogoja obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv (če ga je kandidat opravil): kopija potrdila o obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv;
5. Pisno izjavo, da je državljan Republike Slovenije;
6. Pisno izjavo da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev;
7. Pisno izjavo, da zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
8. Pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Ribnica pridobitev podatkov vseh dokumentov iz uradih evidenc navedenih v svoji vlogi, predvsem za točke 5 - 7. Če kandidat ne soglaša z vpogledom v uradne evidence, bo mora vlogi sam priložiti vsa navedena ustrezna dokazila.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi na priloženem obrazcu **Vloga za zaposlitev 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. V skladu z 61. a členom ZJU se kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev, ne uvrstijo v izbirni postopek.



Občina Ribnica

Gorenjska cesta 3
1310 Ribnica

t: 01 837 20 00
e: obcina@ribnica.si
www.ribnica.si

Natečajna komisija bo usposobljenost kandidatov presojala tako na podlagi navedb v prijavi, priloženih dokazil, z osebnim razgovorom ali pisnim preizkusom, oziroma na podlagi drugih metod, ki so skladne s strokovnimi spoznanji na področju ravnanja z ljudmi pri delu. Natečajna komisija bo kriterije in merila ocenjevanja sprejela pred pričetkom posamezne faze izbora.

Rok za prijavo: 15 dni od objave na spletni strani Občine Ribnica in Zavoda RS za zaposlovanje

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, na priloženem obrazcu (**Vloga za zaposlitev**) in jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »**Javni natečaj – Svetovalec za splošne zadeve**« na naslov Občina Ribnica, Gorenjska cesta 3, 1310 Ribnica. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@ribnica.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Prijave, ki ne bodo pravilno vložene in bodo priskele prepozno, se ne bodo uvrstile v izbirni postopek. Prijava se šteje za pravočasno, če je bila oddana priporočeno po pošti na zadnji dan roka za prijavo ali je bila oddana po elektronski pošti na zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 30 dni po opravljeni izbiri. O izbiri oziroma neizbiri se vsakemu kandidatu, ki je sodeloval v izbirnem postopku, izda in vroči sklep. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Ribnica, na naslovu: www.ribnica.si.

Za informacije o izvedbi javnega natečaja lahko pokličete go. Heleno Mate na telefon 01 837 20 03 ali pišete na elektronski naslov obcina@ribnica.si.

Vsi izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za kandidatke in kandidate, ki se bodo javili na javni natečaj.

Številka: 110-0011/2025
Datum: 23.4.2025

Samo Pogorelc
ŽUPAN