



**OBČINA PESNICA
ŽUPAN**

Pesnica pri Mariboru 43a, 2211 Pesnica pri Mariboru, tel. 02 654 23 09

e-pošta: obcina.pesnica@pesnica.si

Številka: 110-0002/2025

Datum: 21. 05. 2025

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 - ZIUPOPVE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb, 141/22 - ZIKS-1H, 18/23 - ZDU-1O, v nadaljevanju: ZJU), Občina Pesnica, Pesnica pri Mariboru 43a, 2211 Pesnica pri Mariboru objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

PODSEKRETAR za kadrovske in pravne zadeve

Delovno mesto Podsekretar za kadrovske in pravne zadeve (DM 002), šifra C027001, je uradniško delovno mesto, sistemizirano v Občinski upravi Občine Pesnica. Naloge na delovnem mestu se opravljajo v uradniškem nazivu Podsekretar.

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

- sedma (VII.) raven strokovne izobrazbe 17001 specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali 17002 končano visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali 17003 magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
- najmanj šest (6) let delovnih izkušenj;
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če ga kandidat nima, ga mora opraviti v 1 letu od sklenitve delovnega razmerja);
- opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka (če ga kandidat nima, ga mora opraviti v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja);
- državljanstvo Republike Slovenije;
- znanje uradnega jezika;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper kandidata ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega 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. 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.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv in strokovni izpit iz upravnega postopka. V kolikor izbrani kandidat nima opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga bo moral v skladu z 89. členom ZJU opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja. Izbrani kandidat, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka, ga bo moral opraviti v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat opravljen magisterij znanosti, doktorat znanosti oziroma zaključen specialistični študij.

Naloge delovnega mesta:

- neposredna pomoč županu pri vodenju strokovnih nalog delovnega področja,
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv s področja kadrovskih in pravnih zadev,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na 1. stopnji,
- pripravljanje splošnih in posamičnih aktov občine,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog,
- opravljanje drugih nalog iz delovnega področja,
- priprava in izvajanje postopkov javnih naročil,
- skrbništvo pogodb,
- opravljanje drugih nalog po navodilu in odredbi predpostavljenega.

Na navedenem delovnem mestu bo izbrani kandidat:

- opravljal kadrovske in pravne zadeve občine,
- sodeloval z organi občine in delovnimi telesi občinskega sveta ter komisijami, ki jih imenuje župan,
- v sodnih postopkih v katerih je udeležena občina, komuniciral in sodeloval z odvetniki,
- sodeloval v delovnih skupinah s področja dela,
- samostojno vodil postopke javnih naročil in nudil strokovno pomoč sodelavcem,
- sodeloval z državo in drugimi občinami pri medobčinskih in regijskih povezovanjih,
- izvajal druga opravila delovnega področja investicij in projektov.

Prijava mora biti **obvezno oddana na predpisanem obrazcu**, ki je sestavni del objave javnega natečaja in 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 kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu ter navede stopnjo zahtevnosti delovnega mesta,
3. pisno izjavo kandidata o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv, če je usposabljanje opravil,
4. pisno izjavo kandidata o opravljenem izpitu iz splošnega upravnega postopka, če je izpit opravil,
5. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ima znanje uradnega jezika,
 - 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 natečajnega postopka dovoljuje Občini Pesnica pridobitev podatkov iz prejšnjih točk tega razpisa iz uradnih evidenc (če kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila).

Prijava na prosto delovno mesto mora biti obvezno pripravljena na obrazcu »Vloga za zaposlitev – Podsekretar za kadrovske in pravne zadeve (DM 002) št. 110-0002/2025«, ki je obvezna sestavina vloge posameznega kandidata. Potrebno je natančno izpolniti vse rubrike in izjave. Oblike obrazca ni dovoljeno spreminjati, lahko pa se po potrebi razširi. Obrazcu za prijavo je lahko in je zaželeno, da se priloži tudi kratek življenjepis, kjer kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

V skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) se v izbirni postopek ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi prijave in priložene dokumentacije, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati:

- z izkušnjami iz kadrovskega področja ter
- z izkušnjami na področju vodenja zahtevnejših upravnih postopkov.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu Podsekretar opravljal v uradniškem nazivu podsekretar, z možnostjo napredovanja v naziv sekretar. Izhodiščni plačni razred za to delovno mesto je 28. plačni razred.

Dinamika izplačila plače se javnemu uslužbencu določi skladno s 101. členom v povezavi s 102. členom Zakonom o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24).

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih sedeža Občine Pesnica na naslovu Pesnica pri Mariboru 43a, 2211 Pesnica pri Mariboru oziroma v drugih njenih uradnih prostorih in na terenu.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (obvezno na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Za javni natečaj za delovno mesto Podsekretar (šifra DM 002) za kadrovske in pravne zadeve, št. 110-0002/2025« **na naslov:** Občina Pesnica, Pesnica pri Mariboru 43a, 2211 Pesnica pri Mariboru. Za pisno obliko prijave se šteje tudi prijava, poslana **na elektronski naslov:** obcina.pesnica@pesnica.si, s pripisom »Podsekretar (šifra DM 002) za kadrovske in pravne zadeve – javni natečaj št. 110-0002/2025«, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati naj pisne vloge z življenjepisom pošljejo najkasneje do vključno 12. 06. 2025.

Obvestilo o končanem javnem natečaju bo objavljeno na spletni strani Občine Pesnica <https://www.pesnica.si>.

Informacije o javnem natečaju daje Milica Simonič Steiner, tel. št. 02/654 23 38 in e-naslovu milica.simonich-steiner@pesnica.si.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

OBČINA PESNICA
mag. Gregor Žmak
župan

