

Številka:

Datum: 12.2.2024

Na podlagi tretje točke 68. člena, tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C in 203/20 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 - ZDeb) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19 in 203/20 – ZIUPOPĐVE), Občina Radlje ob Dravi, Mariborska cesta 7, 2360 Radlje ob Dravi, izdaja

OBJAVO PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

1. Organ, v katerem bo javni uslužbenec opravljal delo: **Občina Radlje ob Dravi**
2. Kraj opravljanja dela: Mariborska cesta 7, 2360 Radlje ob Dravi
3. Navedba delovnega mesta: **VIŠJI SVETOVALEC za pripravo in vodenje projektov**, za sodelovanje na projektih:
 - obnova dvorca Radlje – kulturno in gozdno središče Zgornje Dravske doline;
 - sanacija javne infrastrukture po poplavah;
 - izvedba investicije AKTIVARIUM.

Delovno razmerje bo sklenjeno za **določen čas 2 let.**

Pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- Najmanj visoka strokovna /prva stopnja/
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj;
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če ga kandidat nima, ga lahko opravi naknadno);
- državljanstvo Republike Slovenije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega 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 naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Kratek opis dela:

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanja z drugimi organi;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;

- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih;
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog;
- spremljanje in izvajanje posameznih proračunskih postavk;
- vodenje projektov,
- izvajanje posameznih nalog na projektih, vključno z izdelavo investicijske dokumentacije;
- svetovanje organom občine v zvezi z izvajanjem občinskih projektov;
- vodenje priprave in izvajanje nalog v zvezi z občinskimi projekti za prijave na javne razpise;
- pripravljane gradiva za seje organov;
- priprava javnih razpisov s področja dela;
- dela in naloge v zvezi z javnimi naročili in javnimi razpisi;
- spremljanje in izvajanje posameznih proračunskih postavk;
- druge naloge s področja dela oz. pristojnosti občine po odredbi vodje Urada, direktorja občinske uprave ali župana.

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 drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je 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.

Delovne izkušnje se dokazujejo s verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za eno tretjino, če ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti ali magistrsko izobrazbo (2. bolonjska stopnja).

Za javne uslužbenke, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU, in/ali so se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se lahko šteje, da izpolnjujejo pogoje obveznega usposabljanja po 89. členu ZJU.

Prijava mora vsebovati naslednje pisne izjave:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. 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 naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

3. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Radlje ob Dravi pridobitev podatkov iz 1. in 2. točke iz uradnih evidenc drugih organov, na podlagi 139. člena Zakona o splošnem upravnem postopku. V primeru, da kandidat ne bo soglašal, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila;

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

Izbrani kandidat bo opravljal dela v Občinski upravi Občine Radlje ob Dravi.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje na uradniškem delovnem mestu Višji svetovalec za pripravo in vodenje projektov, za določen čas 2 let, s polnim delovnim časom. Izhodiščni plačni razred na razpisanem delovnem mestu je 35 PR. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Radlje ob Dravi, Mariborska cesta 7, 2360 Radlje ob Dravi, oziroma v drugih uradnih prostorih Občine ter po potrebi na terenu.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo: »Objava prostega delovnega mesta Višji svetovalec za pripravo in vodenje projektov«**, na naslov: Občina Radlje ob Dravi, Mariborska cesta 7, 2360 Radlje ob Dravi. Rok za vlaganje prijav je 3 dni po objavi na spletni strani Občine Radlje ob Dravi (www.obcina-radlje.si) in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina.radlje@radlje.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

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

Informacije o izvedbi prostega delovnega mesta dobite vsak delovni dan na tel. št. 02 88 79 637, mag. Katja Burja Kotnik.

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



Župan Občine Radlje ob Dravi
mag. Alan BUKOVNIK