

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA, Sončno nabrežje 8, 6310 Izola**

**Objava: 31. 5. 2019, rok za prijavo: 8 dni**

Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih – ZDR-1 (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US in 22/19 – ZPosS), Občina Izola, Sončno nabrežje 8, 6310 Izola, objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto za nedoločen čas

**STROKOVNI SODELAVEC VII/2-II (šifra DM J017137 številka DM: 4160-02) v Službi za administrativno - tehnično podpora (SATP) Občine Izola**

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

- Najmanj visoka strokovna izobrazba / prva bolonjska stopnja / 16202, 16203, 16204
- 03 – družbene vede, novinarstvo in informacijska znanost, 04 - poslovne in upravne vede, pravo
- znanje uradnega jezika
- 3 leta delovnih izkušenj
- znanje italijanskega jezika - višja raven
- zelo dobro poznavanje delovanja organov občine in njihovih delovnih teles.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z daljšimi delovnimi izkušnjami in boljšim strokovnim znanjem na področjih dela, ki jih pokriva služba.

Poleg strokovnih znanj od kandidata pričakujemo pripravljenost za strokovno usposabljanje in timsko delo, komunikativnost, sposobnost analitičnega razmišljanja, zanesljivost, natančnost, organiziranost, samostojnost in prilagodljivost.

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.

Opis delovnega mesta:

- pomoč pri načrtovanju in organiziranju dela ter opravljanju nalog službe
- sodelovanje pri pripravi predlogov finančnega načrta in finančnih poročil za službo ter sodelovanje pri pripravi in izvrševanju proračuna občine, zaključnega računa ter drugih poročil
- izvajanje del in nalog v zvezi z delovanjem in pripravo gradiva za občinski svet, delovna telesa in nadzorni odbor
- oblikovanje sprejetih predpisov občinskega sveta in vodenje registra sprejetih predpisov
- sodelovanje v postopku javnega naročanja v zvezi z izvedbo nalog delovnega mesta
- strokovno tehnična pomoč občinski volilni komisiji
- sodelovanje v projektih skupinah
- organiziranje in izvajanje administrativno tehnične podpore občinski upravi (OU), občinskemu svetu (OS), nadzornemu odboru (NO) in krajevnim skupnostim (KS)
- opravljanje drugih del in nalog po navodilu nadrejenih oseb

Prijava mora vsebovati:

1. dokazilo oz. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo 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, ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu,
3. dokazila o znanju višje ravni italijanskega jezika,
4. izjavo o izpolnjevanju drugih pogojev za zasedbo delovnega mesta.

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

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom in s poskusnim delom v trajanju 6 mesecev.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu Strokovni sodelavec VII/2-II opravljal v prostorih Službe za administrativno - tehnično podporo (SATP) Občine Izola na Sončnem nabrežju 8 oz. Postojnska ulica 3, Izola, ter drugih lokacijah, kjer služba opravlja svoje naloge.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »Za javno objavo za prosto delovno mesto Strokovni sodelavec VII/2-II« št. 110-4/2019 na **naslov: Občina Izola, Sončno nabrežje 8, 6310 Izola**, in sicer v roku **8 dni** po objavi na spletni strani Občine Izola in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko se šteje tudi elektronska oblika, poslana na **elektronski naslov: posta.oizola@izola.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo o izboru pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi z izbranim kandidatom.

Za dodatne informacije o izvedbi javne objave in delovnem področju se lahko obrnete na Martino Miklavčič Šumanski, tel. št.: 05/6600138.

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

Številka: 110-4/2019  
Izola, 30. 5. 2019



Danilo Markočič  
Župan