

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA, Sončno nabrežje 8, 6310 Izola
Objava: 17. 8. 2021, rok za prijavo: 8 dni, do vključno 25. 8. 2021

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA, Sončno nabrežje 8, 6310 Izola, na podlagi 58. 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 – ZIUPOPVE) objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas:

PODSEKRETAR – VODJA USZ (šifra DM C027001, številka DM 4180-01) v Uradu za splošne zadeve (USZ) Občine Izola

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

- Univerzitetna ali najmanj visoka strokovna s specializacijo oziroma magisterijem/druga bolonjska stopnja (17001, 17002, 17003), področja: 04 – poslovne in upravne vede, pravo, 061 – informacijske in komunikacijske tehnologije, 071 – tehnika
- najmanj šest let delovnih izkušenj,
- strokovni izpit iz upravnega postopka,
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- znanje uradnega jezika,
- višja raven znanja italijanskega jezika,
- poznavanje strojne in programske opreme v okviru del in nalog delovnega mesta
- zelo dobro poznavanje delovanja organov občine in njihovih delovnih teles
- vozniški izpit B kategorije
- 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 zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z znanjem in daljšimi izkušnjami s področja razpisanega delovnega mesta ter poznavanjem dela v občinski upravi.

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. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanje dela in stopnja izobrazbe. Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo z magisterijem znanosti ali doktoratom znanosti.

V skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13 in 175/20 – ZIUOPDVE) mora kandidat, v kolikor strokovnega izpita iz upravnega postopka še ni opravil, v primeru izbora, le-tega opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo tudi, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, pri čemer se kot opravljeno usposabljanje šteje tudi opravljen strokovni izpit za imenovanje v naziv, skladno z določbami Zakona o javnih uslužbencih in/ali udeležba na pripravah na strokovni izpit za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat, po napotitvi predstojnika, obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena Zakona o javnih uslužbencih, opraviti najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Opis delovnega mesta:

- načrtovanje, organiziranje, usmerjanje in nadzorovanje dela ter skrb za zakonito, pravočasno in učinkovito opravljanje nalog službe
- organiziranje nalog administrativno tehnične podpore za delovanje občinske uprave, občinskega sveta, njegovih delovnih teles, nadzornega sveta ter krajevnih skupnosti
- skrbništvo nad uvedbo, uporabo in posodabljanjem sistema notranjih pravil
- strateško načrtovanje razvoja informatiziranosti občinske uprave in občinskih organov
- zagotavljanje delovanja, podpore in razvoja informacijskega okolja za potrebe občinske uprave in občinskih organov
- vodenje in odločanje v upravnih postopkih na I. stopnji
- pripravljane predlogov finančnega načrta, zaključnega računa ter drugih poročil za službo ter sodelovanje pri pripravi in izvrševanju proračuna občine,
- pripravljane predlogov načrta nabav in gradenj v delu, ki se nanaša na informatizacijo celotne občinske uprave
- strokovno tehnična pomoč občinski volilni komisiji
- sodelovanje v postopku javnega naročanja v zvezi z izvedbo nalog delovnega mesta
- sodelovanje in vodenje projektnih skupin
- opravljanje drugih del in nalog po navodilu nadrejenih oseb

Prijava mora vsebovati:

1. 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. pisno izjavo o opravljenem izpitu iz splošnega upravnega postopka, če je izpit opravil,
4. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv, če je usposabljanje opravil,
5. pisno izjavo o višji ravni znanja italijanskega jezika, iz katere je razvidno, na kak način in kdaj je bila pridobljena,
6. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
7. pisno izjavo kandidata, da za namen tega postopka, dovoljuje Občini Izola pridobitev podatkov iz 6. točke, iz uradne evidence.

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 opravljal v prostorih Urada za splošne zadeve Občine Izola, Sončno nabrežje 8, Izola oziroma na drugih lokacijah, kjer urad opravlja svoje naloge.

Formalno nepopolne in nepravočasne prijave se ne bodo uvrstile v izbirni postopek. Kandidatu se o tem izda sklep.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »Za javno objavo za prosto delovno mesto Podsekretar – Vodja USZ« št. 110-11/2021 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.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 60 dni od objave. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Občine Izola (www.izola.si). Kandidati lahko za dodatne informacije o izvedbi javnega natečaja pokličejo na 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: 110-11/2021
Izola, 17. 8. 2021

Danilo Markočič
Župan

