



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, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb; v nadaljevanju ZJU) skladno z določbami Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10)

Upravna enota Lendava, Trg Ljudske pravice 5, 9220 Lendava,

objavlja **interni natečaj** za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas s polnim delovnim časom, in sicer

SVETOVALEC (šifra DM 123) v Oddelku za občo upravo, upravne naloge in skupne zadeve v Upravni enoti Lendava

Naloge na uradniškem delovnem mestu se opravljajo v 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.

Javni uslužbenci – uradniki (v nadaljevanju kandidati), ki se bodo prijavili na razpisano delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, **imeti sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas v organu državne uprave ali drugem organu, ki je na podlagi posebnega dogovora z Vlado RS pristopil v interni trg dela in morajo biti imenovani v uradniški naziv ter izpolnjevati naslednje pogoje:**

- Končano najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj 7 mesecev ustreznih delovnih izkušenj,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Naloge na delovnem mestu so:

- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv

- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti
- sprejemanje plačila upravnih storitev
- sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju
- sodelovanje pri opravljanju kadrovskega dela
- izvajanje obračuna plač
- sodelovanje pri pripravi nalogov za službena potovanja in naročilnic
- urejanje finančno-računovodske dokumentacije v arhivu
- sodelovanje s SFS
- opravljanje drugih nalog po navodilu nadrejenega

Kot delovne izkušnje se, skladno s 13. točko 6. člena ZJU 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, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Na podlagi četrtega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/2003 z vsemi nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami) se za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Prijava kandidata mora vsebovati pisno izjavo:

1. o izpolnjevanju pogoja zaposlitve za nedoločen čas v organu državne uprave oz. drugem organu, ki je po sporazumu z Vlado RS vstopil v interni trg dela;
2. o izpolnjevanju pogoja glede uradniškega naziva – naziv kariernega razreda in stopnja naziva ter datum imenovanja v naziv;
3. o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja, smer, naziv izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
4. o ustreznih delovnih izkušnjah, v kateri kandidat navede vse dosedanje zaposlitve, datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše vrsto del in nalog, ki jih je opravljal pri tem delodajalcu z navedbo stopnje izobrazbe oz. zahtevnost (tarifnega razreda), ki je bila zahtevana za to delovno mesto;
5. o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv, iz katere mora biti razviden datum opravljanja obveznega usposabljanja;
6. o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova, na kateri je kandidat opravljal izpit in datum opravljanja izpita;
7. da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Upravni enoti Lendava pridobitev podatkov iz zgoraj navedenih izjav iz centralne kadrovske evidence oz. kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo; v primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila;
8. da je seznanjen in dovoljuje, da bo Upravna enota Lendava podatke, ki jih bo kandidat navedel v prijavi za prosto delovno mesto, obdelovala za namen tega postopka.

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

V skladu z 12. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/2006 in 104/2010; v nadaljevanju Uredba), se v izbirni postopek v okviru internega natečaja uvrstijo oz. obravnavajo samo popolne in pravočasno prejete prijave. V izbirni postopek za zasedbo uradniškega delovnega mesta se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje na podlagi izjav, danih s strani kandidatov v prijavi na interni natečaj. V skladu z zadnjo alineo prvega odstavka 9. člena Uredbe se v okviru internega natečaja nepopolne vloge prijaviteljev ne bodo uvrstile v izbirni postopek.

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

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi oziroma aneks k pogodbi o zaposlitvi o premestitvi na uradniško delovno mesto Svetovalec (šifra DM 123) v Oddelku za občno upravo, upravne naloge in skupne zadeve v UE Lendava, za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v Upravni enoti Lendava, in sicer v njenih uradnih prostorih na naslovu Trg Ljudske pravice 5, 9220 Lendava.

Kandidati pošljejo pisne prijave na delovno mesto z izjavami, na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev(interni natečaj)«, ki je priloga tega internega natečaja in jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo: »Za interni natečaj za prosto uradniško delovno mesto Svetovalec (šifra DM 123) v Upravni enoti Lendava, številka: 110-6/2023-6222« na naslov: Upravna enota Lendava, Trg Ljudske pravice 5, 9220 Lendava, in sicer **v roku 8 dni po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI - <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/>. 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. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na **elektronski naslov: ue.lendava@gov.si** pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.**

Informacije o delovnem področju in o izvedbi internega natečaja daje g. Sašo Pamič. V času uradnih ur UE Lendava lahko pokličete na telefonsko številko 02 577 36 15.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku oz. obvestilo o končanem internem natečaju bo objavljeno na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI - <https://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta/> in na spletni strani Upravne enote Lendava <https://www.gov.si/drzavni-organi/upravne-enote/lendava/>.

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

mag. Štefanija Hozjan
načelnica

Številka: 110-6/2023 – 6222 - 1
Datum: 4. 5. 2023