Številka: 1100-0105/2024-2 (310)

Datum: 22. 2. 2024

Na podlagi 26. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. [21/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-0784), [78/13 – popr.](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-21-2826), [47/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-1930) – ZZSDT, [33/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-1428) – PZ-F, [52/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-2296), [15/17](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2017-01-0741) – odl. US, [22/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-0914) – ZPosS, [81/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-3722), [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [119/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-2550) – ZČmIS-A, [202/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-4069) – odl. US, [15/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0215) in [54/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-1186) – ZUPŠ-1; v nadaljnjem besedilu: ZDR-1)

**Mestna občina Novo mesto**

**javno objavlja prosto delovno mesto za določen čas za nadomeščanja začasno odsotne javne uslužbenke**

**SVETOVALEC ZA PREMOŽENJSKE ZADEVE**

**v Uradu za prostor in razvoj in prostor, Oddelku za premoženjsko pravne zadeve**

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

* najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) pravne smeri ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) pravne smeri ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) pravne smeri,
* najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj,
* opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (če ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku – najkasneje v treh (3) mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
* 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.

Želena znanja:

* poznavanje upravnega poslovanja.

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.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat najmanj univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja). Zahtevane izkušnje se skrajšajo za eno (1) leto v primeru, da ima kandidat opravljen pravniški državni izpit.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo tudi, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat strokovni izpit iz upravnega postopka, v skladu z 31. členom 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, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb), opraviti najkasneje v treh (3) mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Naloge, ki se opravljajo na razpisanem delovnem mestu so:

- izvajanje nalog z delovnega področja,

- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv z delovnega področja,

- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,

- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov,

- vodenje upravnih postopkov na I. stopnji ,

- izvajanje predpisanega pisarniškega poslovanja,

- samostojno opravljanje drugih nalog po navodilu nadrejenega .

Prijava kandidata na razpisano prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe in smeri izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja izobrazbe in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, opis dela ter stopnjo zahtevnosti delovnega mesta)
3. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka (če ga je kandidat opravil);
4. 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 vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

1. izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Mestni občini Novo mesto pridobitev iz uradne evidence (v primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila).

Zaželeno je, da kandidati svojo prijavo oddajo na obrazcu »Vloga za zaposlitev«, objavljenem na spletni strani Mestne občine Novo mesto, pod objavo tega delovnega mesta, in da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis, ter da kandidati v njej poleg formalne izobrazbe navedejo tudi druga znanja in veščine, ki so jih pridobili.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas za čas nadomeščanja javne uslužbenke v času porodniškega dopusta, s polnim delovnim časom 40 ur na teden. Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih Mestne občine Novo mesto, Seidlova c. 1, 8000 Novo mesto oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat ne bo imenovan v uradniški naziv, pravice mu bodo določene glede na uradniški naziv svetovalec III.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje na elektronski naslov: [mestna.obcina@novomesto.si](mailto:mestna.obcina@novomesto.si), in sicer **v roku 15 dni po objavi** na spletni strani Mestne Mestne občine Novo mesto (<https://www.novomesto.si/postopki/uradne-objave/>) oziroma na spletni strani Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. V kolikor kandidat nima možnosti oddaje elektronske vloge jo lahko pošlje na naslov: Mestna občina Novo mesto, Urad za finance in splošne zadeve, Seidlova c. 1, 8000 Novo mesto.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku osem (8) dni po zaključenem postopku izbire.

Informacije o izvedbi javne objave daje ga. Silva Vovko, telefon 07/39 39-220, informacije o delovnem področju pa Tina Hadžič, telefon 07/39 39-281.

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

**mag. Gregor Macedoni**

**ŽUPAN**

**Mestne občine Novo mesto**

Priloga:

* Obrazec »Vloga za zaposlitev«