



OBČINA KRANJSKA GORA
KABINET ŽUPANJE

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, 203/20 – ZIUPOPdve, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb)

REFERENT – VODJA GLAVNE PISARNE (DM 2.1.)

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

- najmanj 15001 srednje strokovno izobraževanje oz. 15002 srednje splošno izobraževanje;
- najmanj 1 leto delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- 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;
- opravljen izpit iz ZUP;
- opravljeno imenovanje v naziv;
- osnovna raven znanja enega tujega jezika.

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

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja.

Delovno področje - naloge:

- vodenje delovnega področja
- vodenje sprejemne pisarne;
- izvajanje nalog v skladu z Uredbo poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom;

- vodenje predpisanih evidenc o upravnih stvareh v skladu s predpisi in priprava informacij na njihovi podlagi;
- vodenje, usklajevanje ter nadzor nad prejetimi in poslanimi dokumenti;
- organizacija pisarniškega poslovanja in hramba dokumentarnega gradiva;
- spremljanje sprejetih dogovorov in pogodb;
- upravljanje dokumentarnega in arhivskega gradiva;
- opravljanje organizacijskih, administrativnih in strokovno tehničnih nalog za župana;
- vodenje zahtevnih upravnih postopkov na I. stopnji;
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti,
- vodenje registra pogodb s finančnimi posledicami za občino;
- izdajanje potrdil iz uradnih evidenc;
- izdajanje potrdil iz zahtevnih evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu;
- priprava analiz, informacij, poročil in drugih gradiv;
- sprejemanje, informiranje in usmerjanje strank;
- vodenje evidence in hramba žigov, pečatov, ključev in drugo;
- opravljanje organizacijskih in strokovno tehničnih nalog za svet krajevne skupnosti;
- opravljanje terenskih del za potrebe občinske uprave in krajevne skupnosti;
- spremljanje, posredovanje in usklajevanje predlogov in pobud občanov in organov krajevne skupnosti ter njihovo posredovanje pristojnim organom v reševanje;
- opravljanje administrativno tehničnih nalog za potrebe kabineta župana;
- opravljanje drugih nalog, ki spadajo v to delovno področje;
- opravljanje drugih nalog po odredbi ali navodilu direktorja občine ali župana.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo in dokazilo 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. 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 in zahtevana stopnja izobrazbe za posamezno delavno mesto;
3. pisno izjavo kandidata o opravljenem usposabljanju v naziv, če je usposabljanje opravil;
4. pisno 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 zapor v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

5. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Kranjska Gora, Kolodvorska 1b, 4280 Kranjska Gora pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu Referent opravljal v uradniškem nazivu Referent II in I, z možnostjo napredovanja v naziv referent I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in 6 mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih Občina Kranjska Gora, Kolodvorska 1b, 4280 Kranjska Gora.

V skladu z 61.a členom Zakona o javnih uslužbencih se v izbirni postopek ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev.

Natečajna komisija bo strokovno usposobljenost kandidatov presojala na podlagi dokazil priloženih k prijavi in na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: » **Javni natečaj –Referent- vodja glavne pisarne na naslov: Občina Kranjska Gora, Kolodvorska 1b, 4280 Kranjska Gora in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Občine Kranjska Gora in Zavoda za Zaposlovanje RS.** Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska prijava, poslana na elektronski naslov: obcina@kranjska-gora.si, s pripisom »Prijava na javni natečaj - Referent DM 2.1.« pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 15 dni po opravljeni izbiri.

Obvestilo o končanem javnem natečaju bo objavljeno na spletni strani Občine Kranjska Gora <https://obcina.kranjska-gora.si/>.

Informacije v zvezi z javnim natečajem kandidat dobi pri Tini Brlogar tel. 045809816 ali na e naslovu tina.brlogar@kranjska-gora.si !

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

Datum: 20.3.2025

Št.: 110-3/2025-2



ŽUPANJA
Henrika Zupan