



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, v nadaljevanju: ZJU) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih Občina Moravče, Vegova ulica 9, 1251 Moravče, objavlja

prosto delovno mesto:

SVETOVALEC ZA SPLOŠNE IN PRAVNE ZADEVE

Delovno mesto svetovalca je uradniško delovno mesto, ki se lahko opravlja v treh zaporednih nazivih: svetovalca III, svetovalca II in svetovalca I. Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu svetovalca za splošne in pravne zadeve opravljal v uradniškem nazivu svetovalca III. Z izbranim kandidatom bomo sklenili delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in 6 mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal praviloma na sedežu Občine Moravče, Vegova ulica 9, 1251 Moravče

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

- najmanj spec. višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strok. izobrazba (prejšnja), visokošolska strok. izobrazba, visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja);
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj,
- aktivno znanje slovenskega jezika
- »zaželjeno znanje Windows, Word, Excel, internet in elektronske pošte«
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje,

Kandidat more izpolnjevati tudi pogoje iz drugega odstavka 88. člena Zakona o javnih uslužbencih:

1. državljanstvo Republike Slovenije;
2. da oseba ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bila obsojena na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev;
3. da zoper osebo ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Izpolnjevanje teh pogojev kandidat dokazuje s predložitvijo pisnih izjav.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami na področju lokalne samouprave ter izkušnjami na pravnem področju.

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. 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.

Na podlagi četrtega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih se za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, 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.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat skladno z 89. členom Zakona o javnih uslužbencih najpozneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja opraviti usposabljanje.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V primeru, da izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora skladno s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Ur.l. RS, št. 24/06-uradno prečiščeno besedilo, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08 in 8/10) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Prijava mora vsebovati:

- pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogojev glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere morata biti razvidni stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
- pisno izjavo kandidata da zna uporabljati programe Word, Excel;
- pisno izjavo kandidata, v kateri izjavlja, da je državljan Republike Slovenije, da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojena na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev ter da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- soglasje kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje, da Občina Moravče pridobi navedene podatke iz uradnih evidenc. V primeru da kandidat z vpogledom iz uradnih evidenc ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

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.

V izbirnem postopku se bo presojala strokovna usposobljenost kandidatov, na podlagi predstavitve v vlogi, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Delovne naloge:

- skrbi za pridobivanje nezazidanih stavbnih zemljišč, ki so namenjena za gradnjo (nakup, menjava, postopki razlastitve, uveljavljanje predkupne pravice, gradnja javne infrastrukture),
- sodeluje v denacionalizacijskih postopkih, pri prodaji zemljišč za gradnjo, zakup oziroma najem zemljišča,
- skrbi za stvarno premoženje občine,
- pripravlja akte, sklepe ter drugo gradivo za obravnavo in sprejem za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči na občinskem svetu,
- spremlja in oblikuje cene iz občinske pristojnosti na področju javnih dajatev,
- ureja premoženjsko – pravna razmerja ter opravlja strokovna dela v zvezi s postopki javnih naročil,
- spremlja programe podjetništva in stanovanjske dejavnosti,
- pripravlja javne razpise na področjih kmetijstva in gozdarstva,
- pripravlja javne razpise za kulturna, splošna, športna in humanitarna društva,
- izdaja soglasja za prireditve in dovoljenja za prodajo na sejnih,
- sodeluje pri organizaciji občinskih in kulturnih prireditev,
- sodeluje z društvi,
- sodeluje na sejah občinskega sveta in delovnih teles,
- skrbi za dodeljene proračunske postavke,
- samostojno opravlja drugih zahtevnejših nalog in
- opravlja druge upravne in strokovne naloge po navodilih župana ali direktorja občinske uprave.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo:** »prosto delovno mesto - svetovalec za splošne in pravne zadeve« **na naslov:** Občina Moravče, Vegova ulica 9, 1251 Moravče, in sicer do **15. januarja 2019.** Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov:** obcina@moravce.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni.

Na podlagi smiselne uporabe 12. člena Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/2006 in naslednji) se v izbirni postopek ne uvrstijo kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 15 dni po opravljeni izbiri. O izbiri bo izdan sklep o izbiri, ki bo vročen izbranemu kandidatu, ostalim kandidatom pa bo vročen sklep, da niso bili izbrani. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Moravče (<https://www.moravce.si/>).

Dodatne informacije lahko dobite na 01 724 71 41 oziroma na elektronski naslov: anuska.podvrasic@moravce.si.

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

Številka: 100-0004/2019-1

Datum: 04.01.2019

Dr. Milan Balažič
Župan