



Številka: 110-0004/2026-1

Datum: 5. 5. 2026

Občina Moravče, Vegova ulica 9, 1251 Moravče, na podlagi prvega in drugega odstavka 78. člena, prvega odstavka 76. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I) objavlja javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto za določen čas (za nadomeščanje začasno odsotne javne uslužbenke)

### **»VIŠJI SVETOVALEC ZA SPLOŠNE IN PRAVNE ZADEVE«**

Delovno mesto Višji svetovalec za splošne in pravne zadeve je uradniško delovno mesto, šifra C027013, DM št. 03. Z izbranim kandidatom bomo sklenili delovno razmerje za določen čas s polnim delovnim časom in 6 (šest) mesečnim poskusnim delom na delovnem mestu Višji svetovalec za splošne in pravne zadeve, v nazivu Višji svetovalec III in izhodiščnim plačnim razredom 22. Izbrani kandidat bo delo opravljal praviloma na sedežu Občine Moravče, Vegova ulica 9, v Moravčah.

Kandidat, ki se bo prijavil na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

1. Pogoj izobrazbe: specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) 16201, visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) 16202, visokošolska strokovna izobrazba 16203, visokošolska univerzitetna izobrazba 16204, višješolska izobrazba (prejšnja) 16102.
2. Pogoj delovnih izkušenj: najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
3. Ostale pogoje:
  - znanje uradnega jezika,
  - državljanstvo Republike Slovenije,
  - ne sme biti pravnomočno obsojen na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
  - zoper kandidata ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Zaželeno je, da ima kandidat opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje.

Izpolnjevanje teh pogojev kandidat dokazuje s predložitvijo pisnih izjav razvidnih iz priloženega obrazca.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje

opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela. Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

Naloge delovnega mesta so:

- 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,
- pripravlja zahtevnejše analize, razvojne projekte, informacije in druga poročila,
- samostojno opravlja druge zahtevnejše naloge in
- opravlja druge upravne in strokovne naloge po navodilih župana ali direktorja občinske uprave.

Prijava na prosto delovno mesto mora biti oddana na »**Obrazcu za prijavo**«, ki je priloga tega javnega natečaja, iz katerega mora biti razvidno:

1. izpolnjevanje pogoja glede zahtevane izobrazbe (razvidna mora biti raven in smer izobrazbe, ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena); kandidat lahko priloži tudi fotokopijo diplome,
2. izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj z opredelitvijo časa opravljanja dela in zahtevnosti dela glede na raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela;
3. da izpolnjuje vse ostale pogoje za razpisano delovno mesto:
  - da je državljan Republike Slovenije in izjavo o znanju uradnega jezika,
  - pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka (če ga je kandidat opravil) oz. fotokopijo potrdila o opravljenem strokovnem izpitu,
  - da oseba ni bila pravnomočno obsojena na nepogojno kazen več kot šest mesecev zaporar zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
4. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Moravče pridobitev podatkov iz prejšnje točke iz uradnih evidenc,
5. da se komunikacija med kandidatom in delodajalcem lahko opravlja preko elektronske pošte iz katere je kandidat poslal prijavo oziroma e-naslov, ki ga je navedel v prijavi na delovno mesto.

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

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas zaradi nadomeščanja začasno odsotne javne uslužbenke – do njene vrnitve, predvidoma za obdobje enega leta, s polnim delovnim časom ter šest mesečnim poskusnim delom.

V skladu s prvim odstavkom 81. člena ZJU-1 izbrani kandidat ne bo imenovan v uradniški naziv, vendar pa mu bodo določene vse pravice in dolžnosti iz delovnega razmerja glede na uradniški naziv višji svetovalec III, v katerem se opravlja delo na navedenem delovnem mestu.

Kandidati naj vložijo prijave v pisni obliki na priloženem obrazcu »Obrazec za prijavo«, ki jo pošljejo na elektronski naslov Občine Moravče z zadevo: "javni razpis, št. 110-0004/2026 – Višji svetovalec za splošne in pravne zadeve« in sicer **do srede, 20. maja 2026**. Za pisno obliko prijave se šteje **samo elektronska oblika**, poslana na elektronski naslov občine: [obcina@moravce.si](mailto:obcina@moravce.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Dodatne informacije o izvedbi javnega razpisa lahko dobite na telefonski številki 01 724 71 40 pri Martini Jurinec. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Moravče ([www.moravce.si](http://www.moravce.si)).

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

OBČINA MORAVČE

dr. Milan Balažic

ŽUPAN



