Na podlagi 25. 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), [54/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-1186) – ZUPŠ-1 [114/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-3325) in [136/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-4287) – ZIUZDS) OBČINA DOMŽALE, Ljubljanska cesta 69, Domžale objavlja javni razpis za zasedbo prostega strokovno tehničnega delovnega mesta

## STROKOVNI SODELAVEC VII/2-II V URADU ŽUPANJE

z naslednjimi zahtevanimi pogoji:

* najmanj visoka strokovna izobrazba oziroma prva bolonjska stopnja,
* najmanj 3 leta delovnih izkušenj,
* aktivno znanje slovenskega 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 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.

Okvirna vsebina dela:

* izvajanje zahtevnih strokovnih nalog na delovnem področju,
* sodelovanje pri izvedbi postopkov, pripravi gradiva in vodenje potrebnih evidenc,
* izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem obveznosti,
* pripravljanje enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij,
* sodelovanje pri organiziranju in izvajanju protokolarnih opravil,
* administrativno tehnične naloge za županjo in direktorja občinske uprave,
* beleženje prisotnosti na delu vseh delavcev občinske uprave,
* pripravljanje enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij,
* priprava in oblikovanje besedil in objav v spletnih in tiskanih medijih,
* urejanje občinske spletne strani in družbenih omrežij,
* priprava in oblikovanje besedil za protokolarna dokumentarna gradiva,
* hramba clipinga,
* koordiniranje poslovnih stikov,
* sprejem, odprema in evidentiranje spisov,
* sprejemanje in usmerjanje strank,
* pripravljanje in organiziranje sestankov,
* načrtovanje, priprava in izvedba protokolarnih dogodkov
* načrtovanje, priprava in izvedba aktivnosti odnosov z javnosti, komuniciranje z javnostmi,
* priprava načrtov komuniciranja z javnostmi,
* priprava in skrb za nabor protokolarnih in promocijskih daril,
* druge organizacijsko tehnične naloge za županjo in direktorja občinske uprave,
* skrb za celostno podobo občine,
* druga dela po nalogu predstojnika.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, pridobljen strokovni naziv, ter datum (dan, mesec, leto) in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena ali dokazilo o zaključenem izobraževanju;
2. opis delovnih izkušenj: pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpopolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede delodajalca, datum sklenitve (dan, mesec, leto) in datum prekinitve (dan, mesec, leto) delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratek opis del, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu z navedbo stopnje izobrazbe, zahtevane za to delovno mesto (npr. V., VI., VII stopnja strokovne izobrazbe);
3. elektronsko ali lastnoročno podpisano pisno izjavo kandidata, da za namen tega postopka dovoljuje Občini Domžale pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence 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, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na strokovno tehničnem delovnem mestu strokovni sodelavec VII/2-II v Uradu županje. Izbrani kandidat bo opravljal delo v prostorih Občine Domžale, Ljubljanska cesta 69, Domžale in na območju občine Domžale.

Delovno razmerje bo sklenjeno za nedoločen čas, za polni delovni čas in poskusnim delom tri mesece. Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 36. plačni razred oziroma 1.815,99 EUR bruto.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki **na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev na javni razpis**, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Prijava na javni razpis – strokovni sodelavec VII/2-II v Uradu županje« na naslov: Občina Domžale, Pravna in kadrovska služba, Ljubljanska cesta 69, 1230 Domžale. 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 vlozisce[@domzale.si](mailto:pravna.sluzba@domzale.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Javni razpis se objavi pri Zavodu RS za zaposlovanje in na spletni strani Občine Domžale.

**Rok za prijavo je 18. 4. 2024.**

Kandidati bodo o izbiri oziroma neizbiri pisno obveščeni.

Informacije o izvedbi javnega razpisa dobite vsak delovni dan od 11:00 do 12:00 ure na telefonski številki 01/7210 720.

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

Številka: 1001-14/2024

Datum: 11. 4. 2024

**OBČINA DOMŽALE**