

Na podlagi sedmega odstavka 57. 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 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) in 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 in 136/23 – ZIUZDS)

**Mestna občina Nova Gorica**, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica,

objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto za nedoločen čas

**»KOORDINATOR VII/1 – VODJA PISARNE DIREKTORJA«** v Uradu direktorja Mestne občine Nova Gorica

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

- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje) / visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (1. bolonjska stopnja) / visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (1. bolonjska stopnja) / visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja);
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj.

Po 13. točki 6. člena Zakona o javnih uslužbencih se kot delovne izkušnje 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 univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti ali magistrsko izobrazbo (2. bolonjska stopnja).

Naloge, ki se opravljajo na objavljenem prostem delovnem mestu so:

- koordiniranje pri izvajanju zahtevnejših nalog;
- dajanje pojasnil;
- izdelovanje zahtevnejših poročil,
- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja;
- opravljanje organizacijskih in administrativnih nalog v zvezi z delom direktorja;
- opravljanje drugih nalog po naročilu predpostavljenega.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu »koordinator VII/1 – vodja pisarne direktorja«. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, in sicer s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom. Začetni plačni razred za navedeno delovno mesto je 31. Osnovna plača na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice znaša 1.542,77 EUR bruto. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Mestne občine Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica.

Prijava mora biti obvezno **oddana na obrazcu »Vloga za zaposlitev«**, ki je sestavni del javne objave in mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, pridobljeni strokovni naziv, datum (dan, mesec, leto) pridobitve izobrazbe ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, z opisom vseh dosedanjih zaposlitev, v katerem kandidat navede datum (dan, mesec in leto) sklenitve in datum (dan, mesec in leto) prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je pri tem delodajalcu opravljal ter navede kakšna je bila zahtevana stopnja izobrazbe za opravljanje tega dela
3. pisno izjavo kandidata, da za namen tega postopka zaposlitve dovoljuje Mestni občini Nova Gorica pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc.

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.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu **»Vloga za zaposlitev«** in jo v roku 8 dni po objavi na spletni strani Mestne občine Nova Gorica in na Zavodu RS za zaposlovanje pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za prosto strokovno-tehnično delovno mesto koordinator VII/1 – vodja pisarne direktorja, sklic na številko 1100-0011/2024« na naslov: Mestna občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica. 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: [mestna.obcina@nova-gorica.si](mailto:mestna.obcina@nova-gorica.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije o izvedbi javne objave daje Saša Pervanja, tel. št. 05/3350149, o delovnem področju pa Aleš Markočič, tel. št. 05/3350120.

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

Številka: 1100-0011/2024-1

Datum: 3. 9. 2024

Samo Turel  
ŽUPAN