



OBČINA ŠENČUR
Kranjska cesta 11
4208 Šenčur
tel. 04-2519-100 fax. 2519-111
e-mail: obcina@sencur.si
url: www.sencur.si

Datum: 25.3.2010

Občina Šenčur objavlja razpis za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta SVETOVALEC ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI, za določen čas 12 mesecev, s polnim delovnim časom, za čas nadomeščanja začasno odsotnega javnega uslužbenca.

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

- visoka strokovna izobrazba pravne oz. upravne smeri oz. prva bolonj. stopnja pravne ali upravne smeri;
- 7 mesecev delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka;
- osnovno znanje angleškega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne 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 naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

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. Delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem.

Izbrani kandidat, ki strokovnega izpita iz upravnega postopka nima opravljenega, ga mora opraviti v roku treh mesecev po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi.

Delovno področje:

- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv s področja družbenih dejavnosti
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov,
- vodenje evidenc za postopke, ki se vodijo na oddelku,
- oblikovanje tekstov objav in razpisov,
- preverjanje upravičenosti zahtevkov izvajalcev programov družbenih dejavnosti,
- izdaja odločb za znižana plačila vrtcev
- opravljanje pravnih, upravnih in drugih nalog podobne zahtevnosti v občinski upravi.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede angleškega jezika z eventualnimi dokazili,
3. pisno izjavo o pridobljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka,
4. pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter na kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu;
5. izjavo kandidata, da:

- je državljan Republike Slovenije,
- ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,

6. izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Občini Šenčur pridobitev podatkov 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. Od kandidatov pričakujemo, da so usposobljeni za delo z računalnikom.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s poznavanjem področij dela občinske uprave in področje družbenih dejavnosti (predšolsko in osnovnošolsko izobraževanje, socialni transferi, kultura, šport).

Z izbranim kandidatom se bo sklenilo delovno razmerje za **določen čas 12 mesecev** s polnim delovnim časom. Pravice in dolžnosti bodo določene glede na uradniški naziv svetovalec III. Delo se bo opravljalo v prostorih Občine Šenčur, na naslovu Kranjska cesta 11, Šenčur.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo:** »za javno objavo za prosto uradniško delovno mesto svetovalec« **na naslov:** Občina Šenčur, Kranjska cesta 11, Šenčur, in sicer **v roku 8 dni** po objavi na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje in spletni strani Občine Šenčur. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov:** obcina.tajnik@sencur.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani občine.

Informacije o izvedbi javnega natečaja in v zvezi z delovnim področjem daje Marija Cankar (tel: 04/2519-102).

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Mirko Kozelj
ŽUPAN

