

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena, 58. člena in 59. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB in naslednji; v nadaljevanju: ZJU) in Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Dobropolje št. 100-0011/2016 z dne 7.4.2017 s spremembami in dopolnitvami, župan Občine Dobropolje objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

**»VIŠJI SVETOVALEC ZA OKOLJE IN GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO (m/ž)«**  
**(šifra delovnega mesta: C027010)**  
**za nedoločen čas**

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja),
- opravljeni voziški izpit B kategorije,
- znanje uradnega jezika,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ni pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni obsojen na nepogojno kazen zapor v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper kandidata ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki imajo izkušnje z delom na področju okolja in gospodarske javne infrastrukture.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU 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.

Šteje se, da kandidat izpolnjuje pogoj obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv po 89. členu ZJU, če je opravil strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU in/ali se je udeležil priprav na strokovni izpit oziroma usposabljanja za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani

kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

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 (Uradni list RS, št. 24/06 – UPB2 in naslednji) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Na podlagi 61.a člena ZJU se kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev, ne uvrstijo v izbirni postopek.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje, bo potekal v eni fazi. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na razgovor, na katerem bodo morali odgovoriti na pet ustno zastavljenih vprašanj s področja, za katerega se razpisuje delovno mesto. Za vsak pravičen odgovor kandidat prejme največ dve točki. Izbran bo tisti kandidat, ki bo zbral največ točk.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitev delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, kratko opiše delo ter navede raven oziroma stopnjo zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu (*opomba*: kandidat naj natančno navede raven izobrazbe ali stopnjo izobrazbe, ki se je zahtevala za delovno mesto, na katerem je opravljal delo),
3. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če kandidat izpit ima),
4. pisno izjavo o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv (če ima kandidat opravljeno usposabljanje),
5. pisno izjavo o opravljenem vozniškem izpitu B kategorije,
6. pisno izjavo kandidata, da:
  - a. je državljan Republike Slovenije,
  - b. ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
  - c. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
7. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Dobropolje pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 6. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi z dokazili priloži tudi kratek življenjepis. V prijavi lahko poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Kandidat naj delovne izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javni natečaj za uradniško delovno mesto VIŠJI SVETOVALEC ZA OKOLJE IN GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO«, na naslov: Občina Dobrepolje, Videm 35, 1312 Videm – Dobrepolje, in sicer v roku 8 dni od objave na spletni strani Občine Dobrepolje in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [obcina@dobrepolje.si](mailto:obcina@dobrepolje.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je bila oddana na pošto najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 30 dni po opravljeni izbiri. O izbiri oziroma neizbiri uradnika se vsakemu kandidatu, ki je sodeloval v izbirnem postopku, izda in vroči sklep. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Dobrepolje (<https://www.dobrepolje.si/>).

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za delovno mesto VIŠJI SVETOVALEC ZA OKOLJE IN GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO, na katerem se dela lahko opravlja v nazivih Višji svetovalec II in Višji svetovalec I. Izbrani kandidat bo imenovan v naziv V. stopnje, Višji svetovalec II. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in 3 mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Dobrepolje, Videm 35, 1312 Videm – Dobrepolje, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja ter sodelovanje z drugimi organi;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih;
- vodenje zahtevnih upravnih postopkov;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnih nalog;
- priprava gradiv in sodelovanje na sejah občinskega sveta in delovnih telesih občinskega sveta;
- usklajevanje in vodenje priprav projektov in investicijskih programov s področja okolja in gospodarske javne infrastrukture ter nadzor nad izvajanjem le-teh;
- priprava splošnih in drugih aktov ter strokovnih podlag s področja dela;
- priprava prijav na državne in druge razpise s področja dela;
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnih gradiv;
- vzpostavitev in posodabljanje digitalnih katastrov cestne in občinske komunalne infrastrukture;
- izvajanje postopkov v zemljiško knjižnih zadevah s področja dela;

- izdelava programov vzdrževanja občinskih cest in občinske komunalne infrastrukture na podlagi vzpostavljenih digitalnih evidenc;
- opravljanje del in nalog v zvezi z organiziranjem in izvajanjem nadzora nad potekom izvedbe projektov;
- izvajanje nalog na področju javnih naročil, izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil;
- sodelovanje pri zahtevnih nalogah, povezanih s pripravo in izvajanjem proračuna;
- izdajanje potrdil iz evidenc oz. o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdil o teh dejstvih;
- opravljanje strokovnih nalog in vodenje postopkov pri vzdrževanju in gradnji občinske komunalne infrastrukture;
- sodelovanje in nadzor dela z določenih področij občinskih javnih podjetij pri neposrednem izvrševanju njihove dejavnosti;
- pripravljane in izvajanje ukrepov s področja varstva okolja;
- spremljanje zbiranja in porabe okoljskih dajatev;
- vodenje projektnih skupin in sodelovanje v zahtevnih projektnih skupinah;
- oblikovanje sistemskih rešitev;
- skrbništvo proračunskih postavk;
- izvajanje nalog iz področja upravljanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom;
- izvajanje nalog v skladu z notranjimi pravili za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki;
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in s predpisi po pooblastilu in odredbi župana in direktorja občinske uprave.

Dodatne informacije o javnem natečaju in delovnem področju je mogoče dobiti pri Urošu Piklu, ki je dosegljiv/a na telefonski številki 01 7880 281 ali po elektronski pošti [obcina@dobrepolje.si](mailto:obcina@dobrepolje.si) in [uros.pikl@dobrepolje.si](mailto:uros.pikl@dobrepolje.si).

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

Številka: 110-0001/2024

Datum: 8.10.2024

**Janez Pavlin**  
župan