



Številka: 101-02-0003/2017

Datum: 16. 10. 2017

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13, 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, v nadaljevanju ZDR-1) objavlja Občina Žalec, Ulica Savinjske čete 5, Žalec, javno objavo za zasedbo delovnega mesta za določen čas

SVETOVALEC

(v besedilu objave uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške)

Delovno razmerje bo sklenjeno za določen čas enega leta s polnim delovnim časom za opravljanje premoženjskih evidenc.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Žalec.

Kandidati morajo poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava izpolnjevati še naslednje pogoje:

- raven izobrazbe: 16201 specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) 16202 visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) 16203 visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) 16204 visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja);
- področje izobrazbe: pravne vede
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj;
- poznavanje dela z računalnikom in računalniškimi programi;

Delovne izkušnje so 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 (prejšnjo) ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem (prejšnjo) ali drugo bolonjsko stopnjo.

Delovno področje in vsebina dela:

- pomoč pri zbiranju, urejanju in pripravi podatkov za oblikovanje zahtevnejših evidenc,
- priprava zemljiškoknjižnih predlogov,
- pomoč pri pripravi predlogov pogodb in drugih premoženjskopравnih zadev,
- druge naloge po navodilih, vodje urada, direktorja in župana.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna pridobljena raven in področje izobrazbe ter datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis mora vsebovati navedbo delodajalca, datum sklenitve in datum prenehanja delovnega razmerja, opis dela ter stopnja zahtevnosti delovnega mesta – tarifni razred)
3. izjavo o računalniškem znanju

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 se pričakuje, da poznajo ureditev lokalne samouprave, rabo proračunskih sredstev, ter poznavanje področja premoženjskih zadev (geodetske evidence, zemljiška knjiga, ravnanje s stvarnim premoženjem občine, ipd).

Kandidati naj pošljejo pisne prijave z izjavami oziroma potrebnimi dokazili po pošti, elektronski pošti na glavna.pisarna@zalec.si, ali jo prinesejo osebno v sprejemno pisarno Občine Žalec, Ulica Savinjske čete 5, Žalec, v roku osem dni od objave.

Informacije so na voljo v času uradnih ur občinske uprave Občine Žalec po telefonu: (03) 713 64 12, Darja Orožim.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Žalec.

ŽUPAN
OBČINE ŽALEC
Jankó Kos

