



Na podlagi 58. 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), v nadaljevanju: ZJU) Občina Moravče, Vegova ulica 9, 1251 Moravče, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas s polnim delovnim časom

## **VIŠJI SVETOVALEC ZA PRAVNE IN KADROVSKE ZADEVE**

Delovno mesto višji svetovalec za pravne in kadrovske zadeve je uradniško delovno mesto, ki se lahko opravlja v treh zaporednih nazivih: višji svetovalec III, višji svetovalec II in višji svetovalec I. Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu višji svetovalec za pravne in kadrovske zadeve opravljal v uradniškem nazivu višji svetovalec III. Z izbranim kandidatom bomo sklenili delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom in 3 mesečnim poskusnim delom. Izbran kandidat bo delo opravljal praviloma na sedežu Občine Moravče, Vegova ulica 9, v Moravčah.

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

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), magistrska izobrazba
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje,
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv.

Kandidat mora izpolnjevati tudi pogoje iz drugega odstavka 88. člena Zakona o javnih uslužbencih:

- državljanstvo Republike Slovenije,
- da oseba ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bila obsojena na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev,
- da zoper osebo ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Izpolnjevanje teh pogojev kandidat dokazuje s predložitvijo pisnih izjav.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami na področju pravnih zadev.

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 upoštevajo 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.

Na podlagi četrtega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih se za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem

mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali imajo opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat skladno z 89. členom Zakona o javnih uslužbencih najpozneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja opraviti usposabljanje.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. 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 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Prijava mora vsebovati:

- pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogojev glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere morata biti razvidni stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
- pisno izjavo kandidata, v kateri izjavlja, da je državljan Republike Slovenije, da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojena na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev ter da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- soglasje kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje, da Občina Moravče pridobi navedene podatke iz uradnih evidenc. V primeru da kandidat z vpogledom iz uradnih evidenc 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 in veščine, ki jih je pridobil.

Drugi odstavek 61. člena Zakona o javnih uslužbencih določa, da se izbirni postopek lahko opravi v več fazah, tako da se kandidati postopno izločajo. V izbirnem postopku se bo presojala strokovna usposobljenost kandidatov, na podlagi presojanja strokovne usposobljenosti iz dokumentacije, ki jo je predložil kandidat, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Delovne naloge:

- pripravlja zahtevne izvedbene, upravne in pogodbene akte občine ter zahtevna mnenja in stališča, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe občinskega sveta,
- sodeluje na sejah delovnih teles,
- vodi zahtevnejše upravne postopke z izdajo odločb na 2. stopnji,
- vzpostavlja in zagotavlja zakonito, pravilno in gospodarno opravljanje strokovnih, upravnih, normativnih, proračunskih in drugih nalog,
- sodeluje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv
- sestavlja pogodbe in preverja njihovo izvajanje ter po potrebi ustrezno in pravočasno ukrepa,
- načrtuje in izvaja strokovne naloge v okviru zaposlovanja kadrov (priprava in izvedba javnih natečajev in razpisov, priprava pogodb o zaposlitvi, sklepov, odločb)
- vodi kadrovske in druge delovnopravne postopke,
- vodi in ureja kadrovske evidence,
- izvaja naloge s področja izobraževanja zaposlenih,
- izvaja disciplinske in odškodninske postopke v zvezi z delovnimi razmerji,
- opravlja druge naloge na področju kadrovskega dela,

- vodi postopke s področja varstva osebnih podatkov, integritete ter preprečevanja korupcije,
- pripravlja in sodeluje pri sprejemanju občinskih predpisov,
- zastopa občino v pravnih zadevah oz. pripravlja gradiva za pravne zastopnike,
- skrbi za dodeljene proračunske postavke,
- izvaja volilna opravila,
- pripravlja zahtevnejše analize, razvojne projekte, informacije in druga poročila,
- samostojno opravlja druge zahtevnejše naloge in
- opravlja druge upravne in strokovne naloge po navodilih župana ali direktorja občinske uprave.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na **priloženem obrazcu (vloga za zaposlitev)**, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo**: »prosto delovno mesto - višji svetovalec za pravne in kadrovske zadeve **na naslov**: Občina Moravče, Vegova ulica 9, 1251 Moravče in sicer **v roku 12 dni** po objavi na spletni strani Občine Moravče. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov**: [obcina@moravce.si](mailto:obcina@moravce.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni.

Na podlagi smiselne uporabe 12. člena Uredbe o postopkih za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 129/06 in 104/10) se v izbirni postopek ne uvrstijo kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 30 dni po opravljeni izbiri. O izbiri bo izdan sklep o izbiri, ki bo vročen izbranemu kandidatu, ostalim kandidatom pa bo vročen sklep, da niso bili izbrani. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Moravče ([www.moravce.si](http://www.moravce.si)).

Dodatne informacije lahko dobite na 01 724 71 40 oziroma na elektronskem naslovu: [sara.flis@moravce.si](mailto:sara.flis@moravce.si).

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


 OBČINA MORAVČE  
 dr. Milan Balažic  
 ŽUPAN