



Številka: 110-0009/2026-1

Datum: 14. 8. 2026

Občina Moravče, Vegova ulica 9, 1251 Moravče, na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) 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, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I) objavlja javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto za nedoločen čas

»VIŠJI SVETOVALEC ZA PRAVNE IN KADROVSKE ZADEVE«

Delovno mesto Višji svetovalec za pravne in kadrovske zadeve je uradniško delovno mesto, šifra C027010, DM št. 02. Z izbranim kandidatom bomo sklenili delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom in 6 (šest) mesečnim poskusnim delom na delovnem mestu Višji svetovalec za pravne in kadrovske zadeve, v nazivu Višji svetovalec III in izhodiščnim plačnim razredom 22. Izbrani kandidat bo delo opravljal praviloma na sedežu Občine Moravče, Vegova ulica 9, v Moravčah.

Kandidat, ki se bo prijavil na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

1. Pogoj izobrazbe: specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) – 17001, visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) – 17002, magistrska izobrazba – 17003;
2. Pogoj delovnih izkušenj: najmanj 4 leta delovnih izkušenj;
3. Ostale pogoje:
 - znanje uradnega jezika,
 - državljanstvo Republike Slovenije,
 - ne sme biti pravnomočno obsojen na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - zoper kandidata ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Izpolnjevanje teh pogojev kandidat dokazuje s predložitvijo pisnih izjav razvidnih iz priloženega obrazca.

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 raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela. Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogroditeljstvo kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogroditeljstva kvalifikacij.

Zaželeno je, da ima kandidat opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje. V primeru, da kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora skladno z Zakonom 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, 3/22 – ZDeb in 85/25) opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

V kolikor izbrani kandidat nima opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga bo moral opraviti najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi, na katero ga bo napotil predstojnik, v skladu s prvim odstavkom 100. člena Zakona o javnih uslužbencih.

Naloge delovnega mesta so:

- 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 kadrovskih zadev,
- 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.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom in 6 (šest) mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Moravče, Vegova ulica 9, Moravče, v nazivu višji svetovalec III, z možnostjo napredovanja v naziv višji svetovalec II in I.

Prijava na prosto delovno mesto mora biti oddana na »**Obrazcu za prijavo**«, ki je priloga tega javnega natečaja, iz katerega mora biti razvidno:

1. izpolnjevanje pogoja glede zahtevane izobrazbe (razvidna mora biti raven in smer izobrazbe, ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena); kandidat lahko priloži tudi fotokopijo diplome,
2. izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj z opredelitvijo časa opravljanja dela in zahtevnosti dela glede na raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela;
3. da izpolnjuje vse ostale pogoje za razpisano delovno mesto:

- da je državljan Republike Slovenije in izjavo o znanju uradnega jezika,
 - pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka (če ga je kandidat opravil) oz. fotokopijo potrdila o opravljenem strokovnem izpitu,
 - da oseba ni bila pravnomočno obsojena na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
4. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Moravče pridobitev podatkov iz prejšnje točke iz uradnih evidenc,
5. da se komunikacija med kandidatom in delodajalcem lahko opravlja preko elektronske pošte iz katere je kandidat poslal prijavo oziroma e-naslov, ki ga je navedel v prijavi na delovno mesto. Zaželeno je, da prijava vsebuje kratek življenjepis v katerem kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

Kandidati naj vložijo prijave v pisni obliki na priloženem obrazcu »Obrazec za prijavo«, ki jo pošljejo na elektronski naslov Občine Moravče z zadevo: "javni razpis, št. 110-0009/2026 – Višji svetovalec za pravne in kadrovske zadeve« in sicer **do ponedeljka, 31. 8. 2026**. Za pisno obliko prijave se šteje samo elektronska oblika, poslana na elektronski naslov občine: obcina@moravce.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Dodatne informacije o izvedbi javnega razpisa lahko dobite na telefonski številki 01 724 71 40 pri Urši Vehovec. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Moravče (www.moravce.si).

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

OBČINA MORAVČE

v funkciji župana

Janez Vidic

