



Na podlagi 7. odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E in 74/09 Odl. US: U-I-136/07-13 in 40/12-ZUJF) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F in 52/16 in in 15/17 – odl. US) Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, objavlja razpis za prosto strokovno tehnično delovno mesto

**»KOORDINATOR VI (M/Ž) V PROJEKTI PISARNI  
V MESTNI UPRAVI MESTNE OBČINE KRANJ - ZA NEDOLOČEN ČAS«**

Poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, morajo kandidati izpolnjevati naslednje pogoje:

- višja strokovna oziroma višješolska izobrazba (prejšnja),
- 6 mesecev delovnih izkušenj,
- znanje uradnega jezika (visoka raven aktivnega znanja slovenščine).

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 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 drugo 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 ima kandidat ustrezno raven potrebnega znanja slovenščine, če je izobrazbo šeste stopnje dosegel na slovenski šoli. Kandidati, ki nimajo končane ustrezne slovenske šole, potrebno znanje slovenščine dokazujejo s posebnim potrdilom uradno pooblaščenih izobraževalnih ustanov o uspešno opravljenem preizkusu znanja slovenščine po javno veljavnem izobraževalnem programu ustrezne stopnje v Republiki Sloveniji. Pri tem se šteje, da visoko raven aktivnega znanja slovenščine obvlada, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo.

Naloge delovnega mesta:

- koordiniranje izvajanja manj zahtevnih nalog,
- dajanje pojasnil,
- izdelovanje manj zahtevnih poročil,
- pomoč pri arhiviranju dokumentov,
- izvajanje nalog na področju javnih naročil,
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil,
- pripravljane enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- pripravlja in izvaja proračun s področja Projektne pisarne,
- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja in sofinanciranja,
- opravljanje drugih upravnih in strokovnih nalog podobne zahtevnosti iz delovnega področja občinske uprave po odredbi nadrejenega.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom in s 5 (pet) mesečnim poskusnim delom, ostalim kandidatom pa bodo vročena obvestila o neizbiri.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Mestne občine Kranj, Slovenski trg 1, Kranj, ter v primeru potrebe na podlagi napolitve v kraju, kjer poteka delovni proces.

**Prijava mora vsebovati:**

1. pisno izjavo 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 kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpopolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu ter na kratko opiše delo z navedbo stopnje izobrazbe, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede stopnjo zahtevnosti delovnega mesta.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis, ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, z izpolnitvijo priloženega obrazca: Vloga za zaposlitev, ki vsebuje vse potrebne podatke za popolno prijavo, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: "za razpis za delovno mesto koordinator VI v Projektni pisarni - za nedoločen čas« na naslov: Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, in sicer v roku 15 dni po objavi na Zavodu za zaposlovanje, Območna enota Kranj in na spletni strani Mestne občine Kranj ([www.kranj.si](http://www.kranj.si)).

Za pravočasno prijavo se šteje prijava, ki je bila na dan roka za oddajo poslana priporočeno po pošti ali oddana na dan izteka javnega natečaja do 12. ure v sprejemno pisarno Mestne občine Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj.

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [ursa.nadizar@kranj.si](mailto:ursa.nadizar@kranj.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Informacije o izvedbi razpisa daje Urša Nadižar, tel. št. 04 2373 129, informacije o delovnem področju pa Tanja Hrovat, tel. št. 04 2373 136.

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

Številka: 110-11/2019-1-(41/25)

Datum: 18. 3. 2019

  
**Matjaž Rakovec**  
Župan