



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

**»TAJNICA FUNKCIONARJA V (M/Ž) V KABINETU ŽUPANA
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:

- srednja strokovna oziroma srednja splošna šola,
- 1 leto delovnih izkušenj,
- znanje uradnega jezika (srednja 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 pete 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:

- izvajanje tajniških nalog za funkcionarja,
- vodenje evidenc,
- pripravljanje, koordiniranje in organiziranje sestankov, tudi izven sedeža organa,
- koordiniranje, usmerjanje in nudenje podpore fizičnim in pravnim osebam v zvezi z delovanjem občinske uprave,
- nudenje strokovne pomoči ter dajanje pojasnil občanom,
- obravnavanje pobud, pritožb in mnenj občanov,
- opravljanje drugih strokovnih nalog podobne zahtevnosti po odredbi nadrejenega.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom in s 4 (štiri) 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 napotitve 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.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z naslednjimi kompetencami: računalniška pismenost in znanje osnovnih orodij, komunikacijske sposobnosti, odločnosti in organizacijske sposobnosti.

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 tajnica funkcionarja V v Kabinetu župana - za nedoločen čas« na naslov: Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, in sicer v roku 3 dni po objavi na Zavodu za zaposlovanje, Območna enota Kranj in na spletni strani Mestne občine Kranj (www.kranj.si).

Za pravočasno prijavo se šteje prijavo, ki je bila na dan roka za oddajo oddana s poštnim žigom in poslana priporočeno ali oddana na dan izteka razpisa do 12. ure v vložnišče 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, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Informacije o izvedbi razpisa daje Urša Nadižar, tel. št. 04 2373 129 ali Živa Okorn Zevnik, tel. št. 04 23 73 117, informacije o delovnem področju pa Ana Vizovišek, tel. št. 04 2373 220.

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

Številka: 110-85/2018-1-(41/24)
Datum: 24. 12. 2018



Matjaž Rakovec
Župan