



Mestna občina Kranj na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, 32/25-ZJU-1; v nadaljevanju: ZJU-1) objavlja javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto za nedoločen čas

PODSEKRETAR (M/Ž) V URADU ZA PROJEKTE
v Mestni upravi Mestne občine Kranj

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

- končana specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja,
- najmanj 6 let delovnih izkušenj,
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku),
- strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku);
- znanje uradnega jezika (visoka raven aktivnega znanja slovenščine);
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Šteje se, da ima kandidat ustrezno raven potrebnega znanja slovenščine, če je izobrazbo šeste ravni 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.

Za 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 ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

Za delovna mesta ali nazive, za katere se ne zahteva specializacija, magisterij znanosti ali doktorat znanosti, zahteva pa se izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, ali izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino, če naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima zaključen specialistični študij, magisterij znanosti ali doktorat znanosti.

Predpisane delovne izkušnje se skrajšajo za eno leto v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima opravljen pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. Izbrani kandidat, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v roku treh mesecev od sklenitve delovnega razmerja. Pri kandidatih se bo preverjalo tudi, ali imajo opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. Če izbrani kandidat nima opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas, v skladu s 100. členom ZJU-1. Če ima uradnik na dan nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas, opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv po ZJU-1 ali po Zakonu 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 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) ali opravljen izpit po Zakonu o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju (Uradni list SRS, št. 8/80, 27/85, 35/85, 39/85 – popr., Uradni list RS, št. 18/93 – ZOdv, 13/94 – ZPDI) ali strokovni izpit za imenovanje v naziv po Zakonu o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 2/04 – ZDSS-1, 23/05, 35/05 – UPB1, 62/05 – odl. US, 75/05 – odl. US, 113/05, 32/06 – UPB2, 68/06 – ZSPJS-F, 131/06 – odl. US in 33/07) ali pravniški državni izpit, je opravičen opravljanja usposabljanja iz 100. člena ZJU-1.

Delovno področje:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih in upravnih nalog na delu delovnega področja
- vodenje zahtevnejših postopkov z delovnega področja
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji stopnji,
- pripravlja strokovne naloge in sodeluje pri pripravi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila s področja dela,
- sodelovanje pri izvedbi postopkov, pripravi gradiva in vodenje potrebnih evidenc
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti
- dajanje pojasnil sodelavkam in sodelavcem iz svojega delovnega področja
- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanja z drugimi organi
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog
- vodenje evidenc in priprava informacij na njihovi podlagi,
- sodeluje in pregleduje obrazložitve polletnega in letnega proračuna MOK
- nudi podporo pri vodenju in izvajanju projektov v občini,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- načrtuje in izvaja upravne in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij in sofinanciranih projektov,
- izdeluje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij in sofinanciranih projektov,
- skrbi za izvajanje pogodb o sofinanciranju,
- izdeluje, pregleduje, spremlja in nadzoruje zahteve za pravočasno in učinkovito črpanje sofinanciranih sredstev,
- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja in sofinanciranja,
- samostojno opravljanje drugih upravnih in strokovnih nalog podobne zahtevnosti iz delovnega področja MOK po odredbi nadrejenega

Prijava na prosto delovno mesto mora biti oddana izključno na priloženem obrazcu in mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede predpisane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven in smer izobrazbe, ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo o delovnih izkušnjah, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede predpisanih delovnih izkušenj z opredelitvijo časa opravljanje dela in zahtevnosti dela glede na raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje dela na predmetnem delovnem mestu;
3. pisno izjavo o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv (če ga je kandidat opravil);
4. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka (če ga je kandidat opravil);
5. pisno izjavo kandidata, da:

- je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
6. v primeru, da kandidat nima končane v javnem natečaju zahtevane izobrazbe na slovenski šoli, mora prijavi priložiti posebno potrdilo 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;
7. izjavo kandidata, da za namen tega javnega natečaja dovoljuje Mestni občini Kranj pridobiti podatke o izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev iz uradnih evidenc.

V izbirni postopek se uvrsti kandidat, ki pošlje pravočasno in popolno prijavo, ter na dan izteka roka za vložitev prijave izkazuje izpolnjevanje natečajnih pogojev na podlagi prijave.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom in 6 (šest) mesečnim poskusnim delom na uradniškem delovnem mestu podsekretar (m/ž) v Uradu za projekte, ki je sistemizirano le v enem nazivu, v nazivu: podsekretar.

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 28, ki znaša 2.785,27 eur bruto, pri čemer kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz tretje točke prvega odstavka 101. člena Zakona o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24).

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.

Kandidat odda elektronsko prijavo na priloženem obrazcu: Vloga za zaposlitev, ki vsebuje vse potrebne podatke za popolno prijavo in jo pošlje na elektronski naslov: kadrovska@kranj.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z varnim elektronskim podpisom, in sicer v **roku 8 dni** po objavi na spletni strani Mestne občine Kranj (<https://www.kranj.si/mestna-obcina/javni-razpisi-narocila-razgrnitve/javni-razpisi>). Javni natečaj bo objavljen **23. 2. 2026** in **datum poteka roka za vlaganje prijav je 3. 3. 2026**. Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na način naveden v tem odstavku, ni bila vložena.

Kandidati, ki pošljejo nepopolno vlogo, kar pomeni, da vloga ne vsebuje vseh navedb in prilog, ki so kot obvezne navedene v objavi javnega natečaja ali iz katere ni mogoče razbrati izpolnjevanja natečajnih pogojev se ne uvrstijo v izbirni postopek, pri čemer se kandidatov k dopolnitvi vloge ne poziva.

Sklepi, izdani v postopku javnega natečaja, se vročajo po elektronski poti na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na javni natečaj, ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v svoji prijavi.

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Kadrovska služba, tel. št. 04 2373 129, tel. št. 04 2373 111 ali tel. št.: 04 23 73 117, informacije o delovnem področju pa Brane Šimenc, vodja Urada za projekte, tel. št. 2373 201.

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

Številka: 110-14/2026-MOK-1

Datum: 17. 2. 2026

Matjaž Rakovec
Župan