



Na podlagi sedmega odstavka 57. 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) 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 in 54/22 – ZUPŠ-1) Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, objavlja razpis za prosto strokovno tehnično delovno mesto za določen čas

DELOVODJA V (M/Ž)
V ODDELKU ZA PRAVNE IN KADROVSKE ZADEVE

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

- najmanj srednja strokovna oz. srednja splošna izobrazba
- najmanj 2 leti delovnih izkušenj.

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.

Delovno področje:

- načrtovanje dela,
- vodenje potrebnih evidenc,
- vodi register stanovanj in upravnikov ter evidenco poslovnih prostorov in stanovanj,
- vodi evidenco cenitev,
- upravlja in gospodari s stanovanji in poslovnimi prostori v lasti občine,
- skrbi za tekoče in investicijsko vzdrževanje stanovanj, poslovnih in drugih prostorov v lasti MOK;
- vodi evidenco zemljišč in drugih nepremičnin v lasti občin,
- pripravlja in izvaja proračun s svojega področja dela,
- vodi evidenco vseh sklenjenih pogodb s strani občine,
- skrbi za vodenje upravnih evidenc,
- opravlja strokovna opravila podobne zahtevnosti v zvezi s premoženjsko pravnimi zadevami, ki ne spadajo v področje investicij,
- načrtuje, organizira in vodi gospodarjenje s počitniškimi objekti,
- vodi evidenco zasedenosti počitniških objektov,
- opravljanje drugih strokovnih nalog podobne zahtevnosti iz delovnega področja MOK po odredbi nadrejenega.

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 izpolnjevanje 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,
3. izjavo kandidata, da za namen tega razpisa dovoljuje Mestni občini Kranj pridobiti podatke o izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev iz uradnih evidenc.

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.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi prijave in priložene dokumentacije, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

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.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas dveh let s polnim delovnim časom in s 4 (štiri) mesečnim poskusnim delom, ostalim kandidatom pa bodo vročena obvestila o neizbiri.

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 delovodja V (m/ž) v Oddelku za pravne in kadrovske zadeve« na naslov: Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, in sicer v roku 8 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 vložišče Mestne občine Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: katja.susnik@kranj.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Informacije o izvedbi razpisa daje Katja Sušnik, tel. št. 04 2373 117, informacije o delovnem področju pa Mag. Mateja Koprivec, vodja Oddelka za pravne in kadrovske zadeve, tel. št. 04 2373 190.

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

Številka: 110-7/2023-1-(40/62/05)

Datum: 2. 2. 2023

Matjaž Rakovec
Župan

