



Na podlagi 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 – ZIUPOPDVE, 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 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZčmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 - ZIUZDS) Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, objavlja razpis za prosto strokovno tehnično delovno mesto za nedoločen čas

**KNJIGOVODJA VII/2 (M/Ž) V ODDELKU ZA FINANCE  
V OKVIRU SEKTORJA ZA FINANCE IN SPLOŠNE ZADEVE V MESTNI UPRAVI MESTNE OBČINE KRANJ**

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

- najmanj visoka strokovna izobrazba / prva stopnja,
- najmanj 3 leta 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:**

- samostojna priprava analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnejših gradiv,
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih zahtevnejših gradiv,
- finančno računovodsko spremljanje sofinanciranih projektov občine in obračun DDV,
- opravlja strokovne naloge pri pripravi in izvrševanju proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna,
- in poročila o realizaciji proračuna,
- vodenje knjigovodstva proračuna in skrb za izvrševanje dela proračuna v skladu s predpisi,
- pripravlja strokovne naloge in sodeluje pri pripravi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila s področja dela,
- sodelovanje pri zadolževanju in vodenje evidence,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših oz. strokovnih nalog po odredbi nadrejenega.

**Prijava mora vsebovati:**

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede dolžine zahtevanih delovnih izkušenj, ki jih je kandidat pridobil z opravljanjem del in nalog za katere se zahteva najmanj visoka strokovna izobrazba / prva stopnja. V povezavi z navedenim kandidat v izjavi navede opis delovnih izkušenj ter obdobje delovnega razmerja oziroma delovnih razmerij (dan, mesec, leto), pri čemer mora iz opisa nedvoumno izhajati, da so delovne izkušnje kandidata pridobljene iz opravljanja del in nalog na delovnem mestu oz. delovnih mestih, za katere se zahteva najmanj visoka strokovna izobrazba / prva stopnja,
3. izjavo kandidata, da za namen tega razpisa dovoljuje Mestni občini Kranj pridobiti podatke o izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev iz uradnih evidenc.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis, kjer kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil v svoji delovni karieri.

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 delovno mesto knjigovodja VII/2 (m/ž) v Oddelku za finance v okviru Sektorja za finance in splošne zadeve za nedoločen čas s polnim delovnim časom in s 6 (šest) 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 knjigovodja VII/2 (m/ž) v Oddelku za finance v okviru Sektorja za finance in splošne zadeve, 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 prijavo, ki je bila na dan roka za oddajo oddana s poštним 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 prijave, poslana na elektronski naslov: [kadrovska@kranj.si](mailto:kadrovska@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 Aljaž, vodja Oddelka za finance, tel. št. 04 04 2373 173.

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

Številka: 110-11/2024-1-(40/62/03)

Datum: 18. 4. 2024

The seal is circular with a blue border. Inside the border, the text "MESTNA OBČINA KRANJ" is written in a semi-circle at the top. In the center is the coat of arms of the Municipality of Kranj, featuring a double-headed eagle. Below the coat of arms, the word "Župan" is written, followed by a small number "5".  
A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the seal and extending to the right.  
Matjaž Rakovec  
Župan

A small, simple handwritten mark or signature in blue ink, located to the right of the main signature.