



Številka: 100-0047/2025 • Hrastnik, 17. 10. 2025

Na podlagi 7. 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 – ZIUPOPVE, 202/21 – odl. US, 3/22 – ZDeb in 32/25 – ZJU-1, v nadaljevanju ZJU), 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 – ZIUPOPVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS, 70/25 – ZUTD-I) župan Občine Hrastnik objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto

STROKOVNI SODELAVEC VI za javna naročila in krajevne skupnosti (m/ž)

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima pridobljeno najmanj višjo strokovno izobrazbo
- ima najmanj 2 leti delovnih izkušenj
- opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja).

Kot delovne izkušnje šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravištva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravištvo opravljeno pri istem ali pri 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 pripravištva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo 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.**

Opis del in nalog delovnega mesta:

- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja;
- pripravljanje analiz in poročil z delovnega področja;
- pripravljanje enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij;
- izvajanje nalog z delovnega področja;
- samostojno delo na strokovnem področju;
- opravljanje organizacijskih, strokovnih in administrativnih tehničnih del z delovnega področja;
- priprava razpisne dokumentacije in popisa del ter sodelovanje pri izvedbi razpisov z delovnega področja;
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti;
- opravljanje drugih nalog, ki jih določa zakon in predpisi občine;
- opravljanje drugih nalog z delovnega področja po nalogu nadrejenega, direktorja občinske uprave in župana.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru, bo moral izbrani kandidat skladno s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami) izpit opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Prijava na prosto delovno mesto **mora biti oddana na predpisanem obrazcu**, ki je sestavni del objave prostega delovnega mesta in mora vsebovati:

1. **fotokopijo dokazila oziroma verodostojno listino** o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. **fotokopijo dokazila oziroma verodostojno listino** o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; naveden mora biti datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, kratek opis dela ter navedena raven oziroma stopnjo zahtevnosti dela, ki ga je opravljal kandidat pri tem delodajalcu (opomba: natančno naj bo navedena raven izobrazbe ali stopnja izobrazbe, ki se je zahtevala za delovno mesto, na katerem je kandidat opravljal delo);
3. **fotokopijo dokazila oziroma verodostojno listino** o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če kandidat ima izpit);
4. **lastnoročno ali elektronsko podpisano pisno izjavo**, da za namen tega postopka dovoljuje Občini Hrastnik pridobitev podatkov o izpolnjevanju zgoraj za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradne evidence ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati v celoti izpolnjen Obrazec prijave na prosto delovno mesto, skupaj z Izjavo o izpolnjevanju pogojev, ki je priloga te javne objave in je objavljena na spletni strani Občine Hrastnik <https://www.hrastnik.si/>

Za popolnost prijave morajo kandidati izpolnjenemu obrazcu obvezno priložiti tudi dokazila oziroma verodostojne listine o izpolnjevanju pogojev, ki so zahtevana za zasedbo delovnega mesta.

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

Formalno nepopolne in nepravočasne prijave ne bodo upoštevane.

V izbirni postopek bodo uvrščeni kandidati, ki izpolnjujejo predpisane pogoje. Strokovna usposobljenost kandidatov se bo v postopku izbire presojala na podlagi priloženega obrazca »Obrazec prijave na delovno mesto«, na podlagi navedb v prijavi, na podlagi priloženih izjav in dokazil oziroma s pomočjo morebitnih drugih ustreznih metod preverjanja strokovne usposobljenosti.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in s poskusnim delom v trajanju 6 mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Hrastnik, Pot Vitka Pavliča 5, 1430 Hrastnik, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Kandidati pošljejo pisne prijave (**OBVEZNO NA PRILOŽENEM OBRAZCU PRIJAVE NA PROSTO DELOVNO MESTO, ki je pogoj za uvrstitev v izbirni postopek**) s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »Prijava na prosto delovno mesto – Strokovni sodelavec VI za javna naročila in krajevne skupnosti« na naslov: Občina Hrastnik, Pot Vitka Pavliča 5, 1430 Hrastnik, in sicer v roku 8 dni od objave na spletni strani Občine Hrastnik in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov obcina.hrastnik@hrastnik.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri oziroma neizbiri pisno obveščeni. Če kandidat v prijavi navede elektronski naslov, se šteje, da ga je podal za namen obveščanja o izbiri oziroma neizbiri. V primeru, da kandidat prijavo poda v elektronski obliki, se kandidata obvešča na e-naslov, s katerega je bila poslana prijava, v kolikor za namen obveščanja izrecno ne navede drugega e-naslova. Obvestilo o končanem javnem natečaju bo objavljeno na spletnih straneh Občine Hrastnik (<https://www.hrastnik.si/>).

Dodatne informacije o izvedbi postopka dobijo kandidati na telefonski številki 03 56 54 391 ali po elektronski pošti daniela.milosevic@hrastnik.si

V objavi o prostem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Marko Funkl
župan

