



## OBČINA KOČEVJE

Občina Kočevje  
Občinska uprava  
Ljubljanska cesta 26  
1330 Kočevje  
Slovenija

Številka: 1100-0009/2024/1

Datum: 27.3.2024

Na podlagi 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, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) Občina Kočevje, Ljubljanska cesta 26, 1330 Kočevje, objavlja prosto strokovno tehnično delovno mesto za nedoločen čas

### ADMINISTRATOR V

Kandidati, ki se bodo prijavi na razpisano delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- srednja splošna ali strokovna izobrazba (5. raven).

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 pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je kandidat 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, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naloge:

- sodeluje pri izvajanju postopkov ISO standarda kakovosti,
- pomaga pri urejanju občinske knjižnice,
- razvršča, klasificira in odpravlja dokumentarno gradivo,
- prevzema in oddaja pošto pri poštnem podjetju in preko kurirske službe,
- sprejema pisne in spletne vloge,
- ureja dokumentarno gradivo in ga arhivira,
- sodeluje pri uničevanju dokumentarnega gradiva,
- izvaja tajniške naloge in naloge pisarniškega poslovanja,
- izvaja administrativna opravila za NO,
- po pooblastilu prevzema skrbništvo nad proračunskimi postavkami,
- opravlja druge naloge iste ali podobne stopnje zahtevnosti po nalogu župana ali direktorja občinske uprave.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženega obrazca »Vloga za zaposlitev« oziroma v kolikor bo potrebno na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Delo se bo opravljalo na delovnem mestu administrator V. Če z izbranim kandidatom po opravljenem predhodnem zdravstvenem pregledu ne bo ugotovljenih zadržkov, bo delovno razmerje sklenjeno za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in tromesečnim (3) poskusnim delom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v glavni pisarni oziroma drugih prostorih občinske uprave Občine Kočevje, Ljubljanska cesta 26, 1330 Kočevje.

**Obravnavale se bodo popolne prijave na prosto delovno mesto, katere bodo biti pripravljene in oddane na predpisanem obrazcu »VLOGA ZA ZAPOSLOITEV«, ki vsebuje izjavo o izpolnjevanju pogojev in je priloga te javne objave.**

**Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi dokazila o doseženi izobrazbi, življenjepis in ostala dokazila o morebitnih usposabljanjih.**

Kandidati prijavo pošljejo zaprti ovojnici z označbo: VLOGA ZA ZAPOSLOITEV – Administrator V, na naslov: Občina Kočevje, Ljubljanska cesta 26, 1330 Kočevje, in sicer **v roku 3 delovnih dni** od objave na spletni strani Občine Kočevje oz. Zavoda za zaposlovanje.

Za pisno obliko prijave šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov [glavna.pisarna@kocevje.si](mailto:glavna.pisarna@kocevje.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 15 dni po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije lahko dobite na T: 01/89 38 237 oz. preko E: [anita.pugelj@kocevje.si](mailto:anita.pugelj@kocevje.si).

*V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni nevtrarno za ženske in moške.*

Vladimir Prebilič  
Št. dok.: 1100-0009/2024 - 1  
Podpisnik: Vladimir Prebilič  
Izdajatelj: Republika Slovenija, SIEN-CA G2  
Št. potrdila: 0061A5F372000E0000572705A2  
Veljavnost: 22.10.2026  
Datum in ura: 27.03.2024 10:05 Dokument je elektronsko podpisan.



dr. Vladimir PREBILIČ  
ŽUPAN

Priloga:

- vloga za zaposlitev.