



OBČINA KOČEVJE

Občina Kočevje
Občinska uprava
Ljubljanska Cesta 26
1330 Kočevje
Slovenija

Številka: 110-0025/2020/1

Datum: 14.9.2020

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF; v nadaljevanju ZJU) Občina Kočevje, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

VIŠJI SVETOVALEC ZA ODNOS Z JAVNOSTMI, INFORMIRANJE, PROTOKOL

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

- najmanj visoka strokovna izobrazba (prva stopnja),
- višja raven znanja tujega jezika (angleščina ali nemščina ali francoščina),
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- usposabljanje za imenovanje v naziv v skladu z 89. členom ZJU,
- strokovni izpit iz upravnega postopka,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Naloge na delovnem mestu so:

- pripravi in izvaja strategijo komuniciranja z javnostjo,
- piše prispevke in predloge izjav za javnost, ki jih objavi po predhodnem soglasju župana ali direktorja občinske uprave,
- organizira in pripravi tiskovne konference in druge medijske dogodke ter na njih zagotavlja svojo udeležbo,
- posreduje informacije javnega značaja,
- vodi katalog informacij javnega značaja in ga sprotno ažurira,
- svetuje v zvezi z varstvom osebnih podatkov,
- ureja vse elektronske medije in občinska glasila,
- objavlja dokumente na občinski spletni strani in drugih elektronskih medijih po predhodni odobritvi župana ali direktorja občinske uprave,
- pripravlja letni načrt informiranja in obveščanja v vseh lokalnih medijih ter pripravi finančni predlog le tega,
- ažurira in posodablja spletne strani Občine Kočevje,
- organizira občinske prireditve in uradne sprejeme,
- organizira in pripravlja protokolarne dogodke in z njimi povezane prireditve,

- pripravlja standarde kakovosti v protokolarnem nastopu občine Kočevje,
- evidentira prejeta in dana darila,
- razvija načine komuniciranja in medijsko podobo Občine Kočevje ter transparentno vodi odnose z javnostmi,
- pripravi letni program prireditev in oglaševanja,
- pripravlja dokumentacijo razpisov za dodelitev proračunskih sredstev, namenjenih pokroviteljstvu župana in vodi postopke javnih razpisov za dodelitev le-teh,
- načrtuje in organizira urnik župana, podžupanov in direktorja,
- vodi upravne postope na prvi stopnji,
- izvaja javna naročila z delovnega področja, ki ga pokriva,
- po pooblastilu prevzema skrbništvo nad proračunskimi postavkami,
- spremlja področno zakonodajo in sporoča spremembe zakonodaje,
- skrbi za pravilno vodenje in arhiviranje spisov,
- opravlja drugih nalog iste ali podobne stopnje zahtevnosti po nalogu župana in direktorja občinske uprave.

Kot delovne izkušnje se 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 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.

Na podlagi četrtega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih, se za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najpozneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja oziroma pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje, na katero ga bo napotil predstojnik v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljen preizkus znanja iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral kandidat v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13), najpozneje v roku 3 mesecev opraviti izpit od sklenitve delovnega razmerja oziroma pogodbe o zaposlitvi.

Pogoj višja raven znanja tujega jezika (angleščina ali nemščina ali francoščina) šteje za izpolnjenega, če kandidat predloži dokazilo o uspešno opravljenem izpitu za višjo raven (raven

B2 ali višje) ali kako drugače pridobljeno znanje (šola, tečaji, tujina), ki ustreza temu izpitu ali če predloži potrdilo o jezikovnem usposabljanju v obsegu 500 ur (možno odstopanje 10 % navzdol).

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu višji svetovalec za odnose z javnostmi, informiranje, protokol, v nazivu višji svetovalec III, z možnostjo napredovanja v naziv višji svetovalec II in I.

Če z izbranim kandidatom ne bo ugotovljenih zadržkov, bo delovno razmerje sklenjeno za nedoločen čas s polnim delovnim časom ter poskusnim delom šestih mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Kočevje, Ljubljanska cesta 26, 1330 Kočevje.

Prijava na delovno mesto mora vsebovati (op. **v kolikor ne bo izpolnjena »Vloga za zaposlitev«**):

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja izobrazbe ter leto in ustanova, pri kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede višje ravni znanja tujega jezika (angleščina ali nemščina ali francoščina);
3. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu z navedbo stopnje zahtevnosti – npr. ali gre za VI/2 zahtevnosti);
4. izjavo o (ne)izpolnjevanju pogoja opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv;
5. izjavo o (ne)izpolnjevanju pogoja opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka;
6. izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Kočevje pridobitev podatkov, navedenih v 6. točki iz uradnih evidenc;
7. izjavo, kandidata, da je seznanjen, da bo Občina Kočevje podatke, ki jih je navedel v prijavi obdelovala za namen izvedbe javnega natečaja;

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi dokazila o izobrazbi (diploma), doseženi ravni znanja tujega jezika, življenjepis in dokazila o opravljenih strokovnih izpiti.

V skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo prostega delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 s spremembami) se v izbirni postopek ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev. Kandidatu se o tem izda sklep.

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

Kandidati prijavo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo »Javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto – višji svetovalec za odnose z javnostmi, informiranje, protokol« na naslov: Občina Kočevje, Ljubljanska cesta 26, 1330 Kočevje, in sicer **v roku 8 dni** od objave na spletni strani Občine Kočevje oz. Zavoda za zaposlovanje.

Za pisno obliko prijave šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov **vlozisce@kocevje.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 8 dni po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Kočevje: <http://www.kocevje.si>.

Dodatne informacije lahko dobite preko el. pošte: anita.simicic@kocevje.si.

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



[Handwritten signature]
dr. Vladimir PREBILIČ
ŽUPAN

Priloga:

- obrazec: »VLOGA ZA ZAPOSLOITEV«.