



občina  
**KOČEVJE**

OBČINSKA UPRAVA  
Ljubljanska 26, 1330 Kočevje

Številka: 110-5/2015-2104

Datum: 28.5.2015

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/2007 – uradno prečiščeno besedilo, 65/2008 in 40/2012-ZUJF) Občina Kočevje, Ljubljanska cesta 26, 1330 Kočevje, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega položajnega uradniškega delovnega mesta

### VODJA KABINETA

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

- najmanj visoka strokovna izobrazba/prva stopnja,
- 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 zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- višja raven znanja tujega jezika (angleščina, nemščina ali francoščina).

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 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, 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.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, če ima kandidat visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja), specializacijo oz. magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

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 pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje, na katero ga bo napotil predstojnik v skladu s prvim odstavkom 89. člena Zakona o javnih uslužbencih.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku

(ZUP - Uradni list RS, št. 80/1999, 70/2000, 52/2002, 73/2004, 119/2005, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008, 8/2010 in 82/2013) le-tega opraviti najkasneje v roku treh mesecev po sklenitvi delovnega razmerja.

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

Naloge na delovnem mestu so:

- organiziranje izvajanja funkcije župana in podžupanov,
- načrtovanje in organiziranje urnika župana in podžupanov,
- načrtovanje, organiziranje, usmerjanje in nadzor dela v kabinetu ter skrb za zakonito, pravočasno in učinkovito opravljanje nalog,
- spremljanje župana in podžupanov pri udeležbi na protokolarnih dogodkih,
- priprava standardov kakovosti v protokolarnem nastopu Občine Kočevje,
- načrtovanje in izvajanje protokola ob prireditvah,
- načrtovanje medmestnega sodelovanja, priprava letnega programa sodelovanja s partnerskimi mesti,
- priprava obiskov tujih delegacij v Kočevju in delegacij občine Kočevje v tujini,
- priprava dokumentacije za prijave na projekte EU ali državne projekte,
- priprava in vodenje razpisov za dodelitev proračunskih sredstev, namenjenih pokroviteljstvu župana,
- po pooblastilu skrbništvo nad proračunskimi postavkami,
- opravljanje drugih nalog iste ali podobne stopnje zahtevnosti po nalogu župana, direktorja občinske uprave in vodje oddelka.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu vodje kabineta v nazivu višjega svetovalca III, z možnostjo napredovanja v naziv višji svetovalec II in I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom ter poskusnim delom šest mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Kočevje, Kabinet župana, Ljubljanska cesta 26, 1330 Kočevje.

Prijava na delovno mesto mora vsebovati:

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. 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 V., VI. ali VII. stopnjo zahtevnosti)
3. izjavo, ali ima opravljanje usposabljanje za imenovanje v naziv v skladu z 89. členom ZJU in strokovni izpit iz upravnega postopka,
4. dokazilo oz. izjavo o znanju tujega jezika na višji ravni,
5. izjavo kandidata, da:
  - je državljan Republike Slovenije
  - da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne 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 naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti
6. izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Kočevje pridobitev podatkov, navedenih v 5. točki iz uradnih evidenc.

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.

Kandidati vložijo prijave v pisni obliki, ki jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo »**Javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto – Vodja kabineta**« na naslov: Občina Kočevje, Ljubljanska cesta 26, 1330 Kočevje, in sicer **v roku 8 dni** od objave na spletni strani Občine Kočevje oz. pri Zavodu za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov [brina.lavric@kocevje.si](mailto:brina.lavric@kocevje.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 60 dni po objavi javnega natečaja. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Kočevje: <http://www.kocevje.si/>.

Informacije o izvedbi javnega natečaja lahko dobite na telefonski številki (01) 89 38 247 ali elektronskem naslovu: [brina.lavric@kocevje.si](mailto:brina.lavric@kocevje.si).

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



**ŽUPAN**  
**dr. Vladimir PREBILIČ**