

Na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) Občina Postojna, Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta, za nedoločen čas

**PODSEKRETAR ZA PODROČJE PREMOŽENJSKO PRAVNIH ZADEV, šifra DM:
C027001**

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

- končano visokošolsko univerzitetno izobraževanje(prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba(druga bolonjska stopnja) ali magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi(prejšnja);
- imeti morajo najmanj 6 let delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- 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;
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka;
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv.

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.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najpozneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja opraviti strokovni izpit iz upravnega postopka v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv skladno s 100. in 101. členom ZJU-1. Če kandidat nima opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga bo moral v skladu s 100. členom ZJU-1, opraviti najkasneje v enem letu od nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Naloge delovnega mesta Podsekretar za premoženjsko pravne zadeve so naslednje:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja;
- vodenje projektnih skupin;
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog;
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na I. stopnji in vodenje upravnih postopkov na drugi stopnji;
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;
- izvajanje nalog na področju javnih naročil;
- izvajanje nalog s področja gospodarjenja z nepremičninami ter občinskimi stanovanji;
- koordinacija in sodelovanje v sodnih postopkih,
- strokovna pomoč pri pripravi pogodb,
- priprava gradiv za občinski svet;
- druge naloge po navodilih nadrejenih primerljive stopnje zahtevnosti.

Prijava mora biti obvezno oddana na predpisanem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki je sestavni del javnega natečaja in mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe, pridobljen strokovni naziv ter datum pridobljene izobrazbe in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela z datumom sklenitve in datumom prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, opis dela ter stopnjo zahtevnosti delovnega mesta);
3. pisno izjavo kandidata o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, če je izpit opravil;
4. pisno izjavo kandidata o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv, če je usposabljanje opravil;
5. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
6. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Postojna pridobitev podatkov iz 5. točke iz uradnih evidenc.

V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

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

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav in razgovora ter s pisnim oziroma praktičnim preverjanjem kandidatovega znanja, v kolikor bo to potrebno.

Kandidat, ki pošlje nepopolno ali nepravočasno prijavo se v skladu s 65. členom ZJU-1 ne uvrsti v izbirni postopek. Nepopolna prijava je prijava, ki ne vsebuje vseh prilog in navedb, ki so navedene v objavi javnega natečaja, ali iz katere ni mogoče razbrati, ali kandidat izpolnjuje natečajne pogoje. Prijava je prepozna, če je informacijski sistem organa ni prejel pred iztekom roka.

Izbrani kandidat bo delo na uradniškem delovnem mestu podsekretar za področje premoženjsko pravnih zadev opravljal v nazivu podsekretar, z možnostjo napredovanja v naziv sekretar. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom, s šestmesečnim poskusnim obdobjem. Izhodiščni plačni razred brez dodatkov za razpisano delovno mesto je 28. plačni razred skladno z Zakonom o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju. Izbrani zbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Postojna, Ljubljanska cesta 4, Postojna.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto Podsekretar za področje premoženjsko pravnih zadevna naslov: Občina Postojna, Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna, in sicer **v roku 15 dni od objave prostega delovnega mesta**. Razpis za prosto delovno mesto se objavi na spletni strani Občine Postojna in Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno najkasneje zadnji dan roka za prijavo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@postojna.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 30 dni po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem postopku javnega natečaja bo objavljeno na spletni strani Občine Postojna (www.postojna.si).

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Borut Mislej, telefon: 05/7280 734, v zvezi z delovnim področjem pa Metoda Denžič, telefon 05/7280 754.

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

Datum: 30.1.2026

Številka: 110-3/2026-2

Igor Marentič
Župan