



MESTNA OBČINA MARIBOR  
UNIVERZITETNO MESTO MARIBOR

Mestna občina Maribor 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, 40/12-ZUJF) objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

**»SEKRETAR – POMOČNIK DIREKTORJA«**  
v Kabinetu župana

Kandidati, ki se bodo prijaviili na javni natečaj, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ali najmanj visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem /druga stopnja/,
- najmanj sedem let delovnih izkušenj z zahtevano stopnjo izobrazbe,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje uradnega jezika,
- da niso bili pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da niso bili obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- da zoper njih ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Delovno področje:

- vodenje projektnih skupin za najzahtevnejše in ključne projekte,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih,
- zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja mestne uprave,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog.

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 delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo z magisterijem znanosti ali doktoratom znanosti, ter za eno leto v primeru, ko ima kandidat opravljen pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V kolikor le-tega ne bo imel, ga bo moral v skladu z 89. členom Zakona o javnih uslužbencih, opraviti najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu »sekretar – pomočnik direktorja« v Kabinetu župana opravljal v nazivu sekretar. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom, s pogodbo o zaposlitvi se lahko določi štiri-mesečno poskusno delo. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Mestne občine Maribor, Ulica heroja Staneta 1, Maribor oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer mestna uprava opravlja svoje naloge.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z delovnimi izkušnjami na vodstvenih delovnih mestih s področja javne uprave.

Izpolnjevanje pogojev kandidat dokazuje s predložitvijo podpisane pisne izjave.

Prijava kandidata mora vsebovati:

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah oz. opravljanju dela, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; v izjavi kandidat navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, z *navedbo stopnje zahtevnosti tega dela*,
3. izjavo kandidata o ne/opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv,
4. izjavo kandidata, da:
  - je državljan Republike Slovenije,
  - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev,
  - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
5. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Maribor pridobitev podatkov o izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev 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 življenjepis, kjer kandidat poleg formalne izobrazbe navede še druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Kandidat naj v prijavi navede tudi elektronski naslov, na katerem je dosegljiv, za lažje kontaktiranje med postopkom javnega natečaja.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo**: »javni natečaj: »sekretar – pomočnik direktorja« v Kabinetu župana«, **na naslov**: Mestna občina Maribor, Sekretariat za splošne zadeve, Ul. heroja Staneta 1, 2000 Maribor in sicer **v roku 15 dni** po objavi na spletni strani Mestne občine Maribor in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: mestna.obcina@maribor.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani [www.maribor.si](http://www.maribor.si).

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Nina Hernah Kajbič (tel.: 02 2201 340).

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

Številka: 11002-20/2015

Datum: 16. 12. 2015



dr. Andrej FIŠTRAVEC  
ŽUPAN