



# Občina Naklo

Stara cesta 61, 4202 Naklo  
Tel.: 04/277 11 00, fax: 04/277 11 11

Številka: 110-0067/2014  
Datum: 3.9.2014

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Ur.l.RS, št. 63/07-UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E,74/09-Odl. US, 40/12 - ZUJF) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 21/2013) Občina Naklo, objavlja

**JAVNO OBJAVO**  
**za zasedbo prostega strokovno tehničnega delovnega mesta**  
**»POSLOVNI SEKRETAR VI« (M/Ž)**  
**v občinski upravi Občini Naklo**

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, določenih v Zakonu o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/2013) izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

- višja strokovna izobrazba; višješolska izobrazba (prejšnja),
- 6 mesecev delovnih izkušenj,
- 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 zavora v trajanju več kot šest mesecev,
- da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Delovne naloge:

- koordinira poslovne stike;
- vodi evidence;
- sprejema vloge;
- nudi pomoč strankam, pobira upravne takse za vloge;
- prevzema in oddaja pošto na Pošti Naklo;
- vpisuje in skenira dokumente ter račune v program za evidentiranje dokumentov oziroma pisarniško poslovanje;
- sprejema plakate in pobira komunalne takse za plakatiranje;
- oddaja gotovino na Pošti Naklo;
- spremlja uradni elektronski naslov občine;
- piše in razpošilja vabila po naročilu (odbori, komisije, občinske prireditve....);
- piše dopise po navodilih župana, direktorja;
- kopira po naročilu nadrejenih;
- arhivira dopise;

- datumsko spremlja obdaritve starejših občanov, pripravlja darila in se dogovarja za obiske;
- opravlja nakup za reprezentanco – kuhinja;
- nudi postrežbo po naročilu;
- nudi pomoč pri pripravi in izvedbi obdarovanja otrok;
- skrbi za razpošiljanje občinskega glasila;
- zbira in pripravlja prispevke za objavo v občinskem časopisu in skrbi za objave gradiva na spletni strani občine;
- opravlja druga dela po nalogu župana ali direktorja občinske uprave..

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

K pisni prijavi mora kandidat predložiti:

- izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna izobrazba, stopnja izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena oz. kopijo spričevala,
- izjavo o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere bo razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj in sicer čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe,
- izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, če ima opravljenega,
- izjavo kandidata, da je državljan Republike Slovenije,
- izjavo kandidata, da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- izjavo kandidata, da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti
- izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Občini Naklo pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (v primeru, da kandidat ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila).

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis, kandidat pa naj v njej poleg formalne izobrazbe in delovnih izkušenj, navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s krajšim delovnim časom od polnega (20 ur/teden) in 6-mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v občinski upravi Občine Naklo, Stara cesta 61, Naklo.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki v zaprti ovojnici z označbo »za prosto delovno mesto – poslovni sekretar VI« na naslov Občina Naklo, Stara cesta 61, 4202 Naklo v roku 8 dni po objavi na Zavodu za zaposlovanje. Za pisno prijavo se šteje tudi elektronska oblika, poslana

na elektronski naslov: [glavna.pisarna@obcina-naklo.si](mailto:glavna.pisarna@obcina-naklo.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s 6-mesečnim poskusnim delom in s krajšim delovnim časom od polnega, ostalim kandidatom pa bo izdano obvestilo o neizbiri.

Informacije o izvedbi javne objave dobite na telefonski številki 04/277-11-02 (Bojana Umnik).

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



Marko Mravlja, župan