

**OBČINA ORMOŽ**  
**Ptujska c. 6**  
**2270 ORMOŽ**

- objava: 1.10.2024
- rok za prijavo: 8 dni

Na podlagi prvega odstavka 33. člena in 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, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb; v nadaljevanju ZJU) objavlja Občina Ormož, Ptujška c. 6, 2270 Ormož javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas:

**VIŠJI SVETOVALEC - VODJA URADA ŽUPANA**

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

- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja), najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj 5 let delovnih izkušenj,
- opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- opravljen 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 zaporu v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z delovnimi izkušnjami na področju nalog delovnega mesta.

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, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za eno tretjino, v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo, ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterij znanosti.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena Zakona o javnih uslužbencih, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi. Za javne uslužbenke, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami Zakona o javnih uslužbencih, in/ali so

se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se lahko šteje, da izpolnjujejo pogoje obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv po 89. členu ZJU.

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

Delovne naloge:

- vodenje notranje organizacijske enote;
- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanja z drugimi organi;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- samostojna priprava zahtevnih analiz, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih;
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov;
- vodenje upravnih postopkov na II. stopnji;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog;
- organizacijske in administrativno-tehnične opravila za župana in podžupana;
- priprava strategij upravljanja z javnostmi (interna, strokovna, splošna, medijska, mednarodna) in njihovo sprotno ažuriranje v sodelovanju s strokovnimi sodelavci in županom;
- upravljanje (strateško načrtovanje in izvajanje komuniciranja) z družbenimi omrežji in drugimi komunikacijskimi kanali občine;
- opravljanje nalog s področja stikov z javnostmi in obveščanja javnosti, informiranje občanov;
- zagotavljanje celostne podobe občine ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine;
- načrtovanje, organizacija in izvedba protokola in prireditev občine;
- sodelovanje pri pripravi in organizaciji dogodkov, ki jih organizirajo javni zavodi ali druge osebe na območju občine Ormož in jih župan prepozna kot pomembne za občino in občane,
- izvajanje nalog s področja promocije občine ter priprave in nabave promocijskega materiala;
- organizacija in sodelovanje pri predstavitvah javnosti (tiskovne konference, prireditve, dogodki ipd.) in pri protokolarnih aktivnostih;
- urejanje in vodenje evidenc podatkov za obveščanje vseh javnosti (interna, strokovna, mednarodna, splošna, medijska) ter urejanje in arhiviranje promocijskega gradiva in medijskih objav;
- sodelovanje pri izdaji občinskega glasila;
- sodelovanje pri načrtovanju spletne strani, uredniško oblikovanje in ažuriranje spletne strani občine;
- načrtovanje in koordiniranje sodelovanja občine z drugimi občinami, državnimi organi, institucijami ter gospodarskimi družbami,
- medobčinsko, medmestno in mednarodno sodelovanje,
- priprava gradiva za občinski svet in njegova delovna telesa s svojega delovnega področja priprava gradiva in izvajanje naloge koordinatorja za delovna telesa, ki jih imenuje župan,
- izvajanje evidenčnih javnih naročil;



- druge naloge po odredbi predstojnika.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna vrsta študijskega programa in smer izobrazbe ter datum zaključka študija (diploma) in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis mora vsebovati navedbo delodajalca oz. druge fizične ali pravne osebe za katero je kandidat opravljal delo, datum začetka in konca opravljanja dela, opis dela ter stopnja zahtevnosti delovnega mesta);
3. 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 zavora v trajanju več kot šest mesecev,
  - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
4. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Ormož, pridobitev podatkov iz 3. točke iz uradne evidence.

**Prijava je potrebno oddati na priloženem obrazcu.**

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

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženih prijav ter s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti.

V skladu z 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) se v izbirni postopek ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu Višji svetovalec – Vodja urada župana opravljal v uradniškem nazivu višji svetovalec II z možnostjo napredovanja v naziv višji svetovalec I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas in s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občinske uprave Občine Ormož, Ptujška c. 6, 2270 Ormož.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »Za javni natečaj za delovno mesto Višji svetovalec – Vodja urada župana«, na naslov: Občina Ormož, Ptujška c. 6, 2270 Ormož. Rok za prijavo je 8 dni od dneva objave javnega natečaja na Zavodu RS za zaposlovanje in spletni strani Občine Ormož. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [obcina.ormoz@ormoz.si](mailto:obcina.ormoz@ormoz.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o končanem izbirnem postopku pisno obveščeni v roku 60 dni po objavi javnega natečaja. O izbiri uradnika bo izdan sklep, ki bo vročen izbranemu kandidatu, ostalim kandidatom pa bo vročen sklep, da niso bili izbrani. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Ormož, [www.ormoz.si](http://www.ormoz.si).

Dodatne informacije o izvedbi javnega natečaja bo dajala Mateja Zemljak, univ.dipl.prav., po elektronski pošti: [mateja.zemljak@ormoz.si](mailto:mateja.zemljak@ormoz.si) ali tel. št. 02 74 15 303.

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

Štev.: 110-0011/2024  
Ormož, dne 1.10.2024



OBČINA ORMOŽ  
ŽUPAN  
Danijel VRBNJAK, mag. posl. ved