

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-upb3, 65/08, 69/08 -ZTFI-A, 69/08 - ZZavr-E, 40/12 - ZUJF, 158/20 - ZIntPK-C, 203/20 - ZIUPOPdVE, 202/21 - odl. US in 3/22 - ZDeb); v nadaljevanju: ZJU), Občina Idrija, Mestni trg 1, 5280 Idrija, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

### **SVETOVALEC – RAČUNOVODSTVO**

v Oddelku za finance in računovodstvo (m/ž) za nedoločen čas, s polnim delovnim časom

Delovno mesto Svetovalec – računovodstvo v Oddelku za finance in računovodstvo je uradniško delovno mesto, ki se lahko opravlja v nazivu Svetovalec I, Svetovalec II in Svetovalec III.

Poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, morajo kandidati izpolnjevati še naslednje pogoje:

- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj,
- opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka,
- državljanstvo Republike Slovenije;
- znanje uradnega jezika,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapor v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

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 tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti ali magistrsko izobrazbo (2. bolonjska stopnja).

Za javne uslužbenke, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami Zakona 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 (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 -ZTFI-A, 69/08 - ZZavr-E, 40/12 - ZUJF, 158/20 - ZIntPK-C, 203/20 - ZIUPOPdVE, 202/21 - odl. US in 3/22 - ZDeb), opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja.

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 z 31. členom Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPdVE in 3/22 – ZDeb), opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Delovno področje:

- knjiženje prejetih in izdanih računov,
- likvidiranje računov,
- knjiženje plačilnega prometa,

- izvajanje nalog v zvezi s pripravo, obračunom in knjiženjem plač, drugih stroškov dela in drugih osebnih prejemkov,
- priprava poročil v zvezi s plačami, drugimi stroški dela in drugimi osebnimi prejemki,
- vodenje evidence in posredovanje podatkov,
- sodelovanje pri vodenju registra osnovnih sredstev,
- sodelovanje pri pripravi podatkov za zaključni račun proračuna ter premoženjske bilanco občine,
- sodelovanje pri pripravi podatkov za predlog proračuna in načrta razvojnih programov,
- opravljanje računovodska dela,
- skrb za finančni arhiv,
- izvajanje poslovanja z dokumentarnim gradivom,
- skrb za pravilno vodenje in arhiviranje spisov zadev,
- skrb za lastne evidence pisarniškega poslovanja,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog z delovnega področja in po odredbi nadrejenega.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati:

- z delovnimi izkušnjami na področju javnih financ in računovodstva proračunskih uporabnikov,
- s poznavanjem aplikacij za pisarniško poslovanje, plačilni promet, edavki,
- z delovnimi izkušnjami zbiranja, urejanja ter pripravljavanja podatkov za izdelavo analize o finančnem poslovanju proračunskega uporabnika,
- z uporabniškim znanjem za delo z računalnikom (urejevalnik besedil, delo s preglednicami).

Prijava mora vsebovati podpisano:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum zaključka izobraževanja (dan, mesec, leto) ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, v izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum preinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu;
3. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv oziroma, da omenjenega usposabljanja ni opravljal;
4. pisno izjavo kandidata o opravljenem strokovnem izpitu iz splošnega upravnega postopka oziroma, da omenjenega izpita nima opravljenega;
5. pisno izjavo kandidata, da:
  - a) je državljan Republike Slovenije,
  - b) ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapor v trajanju več kot šest mesecev,
  - c) zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
6. izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Idrija pridobitev podatkov iz predhodne točke iz uradnih evidenc.

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.

Kandidati, ki ne bodo izpolnjevali natečajnih pogojev, se 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) ne bodo uvrstili v izbirni postopek.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo imenovan v naziv svetovalec II, z možnostjo napredovanja v naziv svetovalec I.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Idrija, Mestni trg 1, Idrija.

Kandidat naj vlogi priloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Za javni natečaj za delovno mesto »Svetovalec – računovodstvo« na naslov: Občina Idrija, Mestni trg 1, 5280 Idrija, v

roku 8 dni od objave na spletni strani Občine Idrija: [www.idrija.si](http://www.idrija.si).

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska prijava, poslana na elektronski naslov: [obcina.idrija@idrija.si](mailto:obcina.idrija@idrija.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri obveščeni najkasneje v roku 8 dni po opravljeni izbiri.

Informacije o izvedbi javnega natečaja lahko dobite na tel. št. 05 37 34 518 (Margerita Strnad Kos).

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Občine Idrija.

V besedilu javnega natečaja uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

Številka: 110-0012/2024-1

Idrija, dne 15.10.2024

OBČINA IDRİJA  
Župan  
TOMAŽ VENCELJ

