

OBJAVA STROKOVNO TEHNIČNEGA DELOVNEGA MESTA POSLOVNI SEKRETAR VII/1 ZA DOLOČEN ČAS

Na podlagi 7. odstavka 57. člena in 2. odstavka 68. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 -ZJU-UPB3, 65/08 in 74/09) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 – ZDR-1 in 78/13), Občina Hrpelje – Kozina objavlja prosto strokovno tehnično delovno mesto Poslovni sekretar VII/1 za določen čas, za čas nadomeščanja javne uslužbenke zaradi bolniške in porodniške odsotnosti, v občinski upravi Občine Hrpelje – Kozina.

Delovno mesto Poslovni sekretar VII/1 je strokovno tehnično delovno mesto.

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

- visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja) / Visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja strokovne izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali 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. 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.

Okvirne delovne naloge:

- organiziranje in koordiniranje poslovnih stikov
- vodenje dokumentacije in evidenc
- sodelovanje pri internem usklajevanju organizacijskih enot
- opravljanje drugih del po nalogu županje in direktorja občinske uprave.

Prijava kandidata mora vsebovati:

- pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena
- opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj.

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

Z izbranim kandidatom bo delovno razmerje sklenjeno za določen čas, za čas nadomeščanja javne uslužbenke zaradi bolniške in porodniške odsotnosti. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Hrpelje – Kozina, Hrpelje, Reška cesta 14, 6240 Kozina.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki, ki jo v roku 8 dni od dneva objave na spletni strani Občine Hrpelje – Kozina , pošljejo na naslov: Občina Hrpelje – Kozina, Hrpelje, Reška cesta 14, 6240 Kozina s pripisom »Objava- Poslovni sekretar VII/1 - ne odpiraj«.

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: vera.kavre@hrpelje.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidate bomo o izbiri pisno obvestili v najkasneje v roku 60 dni po objavi prostega delovnega mesta.

Dodatne informacije o izvedbi javne objave lahko dobite na tel.: 05 /6205373; 051 677 012 Verica Kavre.

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



Županja

Saša Likavec Svetelšek