Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. [21/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-0784), [78/13 – popr.](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-21-2826), [47/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-1930) – ZZSDT, [33/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-1428) – PZ-F, [52/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-2296), [15/17](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2017-01-0741) – odl. US, [22/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-0914) – ZPosS, [81/19](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2019-01-3722), [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [119/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-2550) – ZČmIS-A, [202/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-4069) – odl. US, [15/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0215), [54/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-1186) – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS ) in drugega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. [63/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-3411) – uradno prečiščeno besedilo, [65/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2817), [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3014) – ZTFI-A, [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3015) – ZZavar-E, [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – ZUJF, [158/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-2765) – ZIntPK-C, [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [202/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-4069) – odl. US, [3/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0014) – ZDeb in  [32/25](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2025-01-1281) – ZJU-1, v nadaljevanju: ZJU-1) Občina Sežana objavlja prosto uradniško delovno mesto

**»VIŠJI SVETOVALEC ZA PROJEKT«**

**v Kabinetu župana, v Službi za razvoj in projekte**

**v občinski upravi Občine Sežana (za določen čas)**

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

* končano 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 5 let delovnih izkušenj;
* opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje (če ga kandidat nima, ga lahko opravi naknadno);
* znanje uradnega jezika;
* državljanstvo Republike Slovenije;
* ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
* zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega 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. Delovne izkušnje se dokazujejo 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 ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

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. 24/2006-UPB2, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008, 47/2009 Odl.US: U-I-54/06-32 (48/2009 popr.), 8/2010, 82/2013, 175/2020 – ZIUOPDVEin 3/22 - ZDeb), opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

* 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, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;
* samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog
* vodenje strateškega projekta KRAS-CARSO II v sklopu programa Interreg VI-A Slovenija-Italija,
* samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv, ki se nanašajo na projekt,
* tesno sodelovanje, povezovanje in koordinacija domačih in tujih projektnih partnerjev pri projektnih aktivnostih,
* skrb za vključevanje občine v regionalne in mednarodne razvojne mreže v navezavi z ustanavljanjem ČEZMJENGA GEOPARKA KRAS-CARSO in EZTS-ja KRAS-CARSO,
* sodelovanje in vodenje internih delavnih skupin na projektu,
* priprava informacij za obveščanje javnosti s svojega delovnega področja,
* načrtovanje in spremljanje prihodkov v okviru delovnega področja,
* skrb za usklajeno, pravočasno, strokovno in utemeljeno porabo sredstev na posamezni proračunski postavki v okviru delovnega področja,
* potrjevanje poslovnih dogodkov z delovnega področja s podpisovanjem finančnih in drugih listin,
* izvajanje predpisanega pisarniškega poslovanja,
* izvajanje nalog na področju javnih naročil,
* skrb za pravilno vodenje in arhiviranje spisov zadev,
* skrb za lastne evidence pisarniškega poslovanja,
* opravlja druge naloge, ki jih odredi župan ali direktor občinske uprave.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu,
3. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če kandidat izpit ima),
4. pisno izjavo kandidata, da:
   1. je državljan Republike Slovenije,
   2. ima znanje uradnega jezika,
   3. ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
   4. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
5. pisno izjavo, da za namen tega razpisnega postopka dovoljuje Občini Sežana pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 4. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

**Obrazec za prijavo** je obvezna sestavina prijavne vloge posameznega kandidata. Potrebno je natančno izpolniti vsako rubriko. Oblike obrazca ni dovoljeno spreminjati, lahko pa se po potrebi razširi. Prijavnemu obrazcu je lahko priložen tudi kratek življenjepis, kjer kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi prijave in priložene dokumentacije, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas 31. 8. 2026, in sicer s polnim delovnim časom, s trimesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal na delovnem mestu višji svetovalec brez imenovanja v naziv. Pravice oziroma dolžnosti se mu bodo določile glede na uradniški naziv višji svetovalec II.

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 24., v skladu z določbami Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS, Uradni list št. 95/24) in znaša 2.474,68 EUR. Pravica do izplačila osnovne plače se pridobi postopno v skladu s 102. členom v povezavi s 101. členom Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. [95/24](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2024-01-2864)).

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»za javno objavo za prosto uradniško delovno mesto »višji svetovalec za PROJEKT«** na naslov: Občina Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana, in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Občine Sežana in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@sezana.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v 30 dneh po zaključenem postopku izbire.

Informacije o izvedbi javne objave daje Polona Likar Ugrin na tel. številki: 05 73 10 112, informacije o delovnem področju daje Aleš Vodičar, na tel. številki: 05 73 10 155.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Sežana [www.sezana.si](http://www.sezana.si).

Številka: 110-0015/2025-1

Sežana, 1. 7. 2025