



## Občina Ankarano · Comune di Ancarano

KABINET ŽUPANA | GABINETTO DEL SINDACO

Župan | Il sindaco

ŠTEVILKA: 1100-08/2025/1

DATUM: 28. 5. 2025

Na podlagi 7. odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Ur.l. RS št. 63/2007 in nasl.; v nadaljevanju: ZJU) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur.l. RS št. 21/2013 in nasl.; v nadaljevanju: ZDR-1) in Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Ankarano z dne 17. 12. 2024 s spremembami (v nadaljevanju: Pravilnik) župan Občine Ankarano objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto

### **STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (I) (m/ž) V ODDELKU ZA OKOLJE IN PROSTOR (šifra delovnega mesta: C097170)**

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj specializacija po visokošolski (prejšnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali najmanj magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja),
- osnovno znanje italijanskega jezika,
- osnovno znanje angleškega ali drugega svetovnega jezika,
- obvladanje osnov računalniških orodij (Word, Excel, Power Point),
- veljaven voziški izpit B kategorije,
- 8 let delovnih izkušenj.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje 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. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo kandidata z opisom delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (v opisu mora biti navedeno delovno mesto in delodajalec, skupen čas trajanja dela z datumom sklenitve in datumom prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, opis dela ter stopnja zahtevane izobrazbe delovnega mesta),
3. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja osnovne ravni znanja italijanskega in angleškega ali drugega svetovnega jezika,
4. pisno izjavo kandidata, da izpolnjuje druge pogoje za zasedbo delovnega mesta (znanje računalniških programov, voziški izpit B kategorije).

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev.

Zaželeno 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. Kandidat naj delovne izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom in šestmesečnim poskusnim delom.



Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo – Strokovni sodelavec VII/2 (I) (m/ž)« na naslov: Občina Ankaran, Jadranska cesta 66, 6280 Ankaran - Ancarano, in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Občine Ankaran in na Zavodu RS za zaposlovanje. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [kadri@obcina-ankaran.si](mailto:kadri@obcina-ankaran.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo o neizboru pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- organiziranje, vodenje in nadzor nad delom;
- izvajanje postopkov javnih naročil;
- sodelovanje pri izvajanju upravnih postopkov z delovnega področja;
- vodenje zahtevnejših postopkov z delovnega področja;
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- samostojno opravljanje vseh ostalih del iz delovnega področja, ki ustrezajo njegovi strokovni izobrazbi, znanju in sposobnostim ter so povezana z deli in opravili, navedenimi v tem opisu;
- priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih gradiv z delovnega področja;
- samostojno opravljanje vseh ostalih del iz delovnega področja, ki ustrezajo njegovi strokovni izobrazbi, znanju in sposobnostim ter so povezana z deli in opravili, navedenimi v tem opisu;
- opravljanje drugih del po navodilu nadrejenega ali župana.

Dodatne informacije o izvedbi postopka lahko pridobite na tel. 05 66 53 014.

V objavi o prostem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

**Gregor Strmčnik**  
ŽUPAN