



Številka: 100-0010/2025-1

Datum: 29. 5. 2025

Na podlagi 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 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US, 3/22 – ZDeb in 32/25 – ZJU-1) Občina Štore, Udarniška ulica 3, 3220 Štore, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta v občinski upravi Občine Štore:

### **PODSEKRETAR ZA PRORAČUN IN FINANCE**

Kandidati, ki se bodo prijavili na javni natečaj, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- končano visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) oziroma magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja),
- smer izobrazbe: ekonomska, management,
- najmanj 6 let delovnih izkušenj,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
- poznavanje osnov MS Word, Excel, vozniški izpit B kategorije,
- 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 zavora 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. 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 magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. Šteje se, da kandidati, 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, izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 89. členu Zakona o javnih uslužbencih. 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.

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 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, 36/20 – ZZUSUDJZ, 61/20 – ZZUSUDJZ-A, 175/20 – ZIUOPDVE, 203/20 – ZIUPOPVE in 3/22 – ZDeb) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Delovne naloge:

- svetovanje predstojniku, vodjem služb in sektorjem pri pripravi predloga in kasneje realizaciji proračuna ter opravljanje najzahtevnejših del in nalog s finančnega področja proračunskega uporabnika
- pripravljanje in sodelovanje pri izdelavi vseh navodil povezanih s finančnim poslovanjem proračunskega uporabnika
- koordiniranje med nadzorniki porabe proračunskih sredstev (računsko sodišče, proračunska inšpekcija, notranja kontrola) in proračunskim uporabnikom ter sodelovanje pri pripravi ustreznih pojasnil odmikov, kadar je to potrebno
- sodelovanje pri najzahtevnejših projektnih in drugih nalogah povezanih z delovanjem organa,
- priprava proračuna, rebalansa proračuna, ter spremljanje njegovega izvrševanja v skladu s predpisi,
- opravljanje finančno-knjigovodskih in drugih strokovnih opravil za proračun,
- priprava letnih poročil in podatkov za zaključni račun proračuna občine ter poročila o realizaciji proračuna ter krajevne skupnosti,
- vodenje finančnega poslovanja,
- spremljanje realizacije proračunskih postavk in pripravljanje predlogov za prerazporeditev,
- priprava poročil za potrebe ministrstev, statističnega urada, zavoda za zaposlovanje,
- sodelovanje na sejah komisij, odborov in občinskega sveta pri obravnavanih točkah dnevnega reda z delovnega področja,
- strokovna, organizacijska, administrativna in koordinacijska podpora delovanja odbora za finance ter nadzornega odbora,
- pripravljanje predlogov, analiz, poročil iz svojega delovnega področja,
- sodelovanje pri izdelovanju likvidnostnih načrtov in pri spremljanju realizacij oz. odstopanj realiziranega od načrtovanega,
- priprava splošnih in posamičnih aktov s področja financ in računovodstva,
- priprava mesečnih, kvartalnih in letnih planov likvidnosti,
- vodenje in izvedba postopkov zadolževanja, spremljanje in poročanje po kreditnih pogodbah,
- skrb za pravilno vodenje in arhiviranje spisov,
- druga dela po nalogu župana oziroma direktorja občinske uprave.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami na področju izvrševanja in priprave proračuna.

Prijava na prosto delovno mesto mora **biti obvezno pripravljena na prijavnem obrazcu, ki je priloga tega natečaja** z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in podpisanimi izjavami.

Od kandidata, ki se bo v izbirnem postopku izkazal kot najbolj strokovno usposobljen, bo organ zahteval predložitev dokazil o izpolnjevanju pogojev, ki jih ni možno preveriti v uradnih evidencah.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih dokazil, z osebnim razgovorom ali pisnim preizkusom oziroma na podlagi drugih metod, ki so skladne s strokovnimi spoznanji na področju ravnanja z ljudmi pri delu.

Izbrani kandidat bo delo na razpisanem delovnem mestu opravljal v uradniškem nazivu **PODSEKRETAR**.

Začetni plačni razred za navedeno delovno mesto je 28. Osnovna bruto plača na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice znaša 2.785,27 EUR bruto. Izbrani kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena ZSTSPJS.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom in šestmesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Štore, Udarniška ulica 3, 3220 Štore.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Za javni natečaj – uradniško delovno mesto podsekretar« na naslov: Občina Štore, Udarniška ulica 3, 3220 Štore, in sicer v roku 8

dni po objavi na spletni strani Občine Štore in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [obcina@store.si](mailto:obcina@store.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Štore [www.store.si](http://www.store.si).

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Klara Zorko, tel. 03/780 38 47, ob delavnikih med 10. in 11. uro.

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

Občina Štore  
Miran Jurkošek,  
župan