

Na podlagi 7. odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb)) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1); v nadaljevanju: ZDR-1) in Akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Komen št. 10001-1/2018-1 z dne 21. 6. 2018 (s spremembami in dopolnitvami) župan Občine Komen objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto

FINANČNIK VII/2 (II) (m/ž)
(šifra delovnega mesta: J017018)

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

- ima pridobljeno izobrazbo, ki ustreza najmanj specializaciji po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolski strokovni izobrazbi (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolski univerzitetni izobrazbi (1. bolonjska stopnja),
- 3 leta delovnih izkušenj.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s področja financ in računovodstva v javnem sektorju.

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. 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.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- priprava, koordinacija priprave in izvajanja proračuna, zaključnega računa občine,
- skrb za izvrševanje proračuna skladno s predpisi, spremljanje in nadzor nad porabo sredstev pri proračunskih uporabnikih,
- računovodstvo enotnega zakladniškega računa,
- priprava splošnih aktov s področja javnih financ,
- dela in naloge na področju obračuna plač in drugih prejemkov (delovni čas, potni nalogi, sejnine ipd),
- dela in naloge na področju upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi,
- skrbi za administrativno in strokovno podporo nadzornemu odboru,
- obračun amortizacije,
- dela in naloge v zvezi s finančnim premoženjem občine,

- premoženjska bilanca občine,
- načrtovanje likvidnosti (načrti likvidnosti),
- sodelovanje pri oblikovanju cen za izvajanje javnih služb in drugih storitev občine,
- vodenje osnovnih sredstev občine ter sodelovanje pri izvedbi inventurnega popisa,
- nadomeščanje v primeru odsotnosti zaposlene javne uslužbenke na delovnem mestu svetovalec za računovodstvo,
- obveščanje župana in direktorja občinske uprave o morebitnih nepravilnostih ter predlaganje ustreznih ukrepov,
- druge naloge podobne zahtevnosti ter naloge po navodilu župana ali direktorja občinske uprave.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter leto in 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 prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu,

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.

Upošteevane bodo le pravočasne in popolne prijave.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, bo potekal v eni fazi. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na razgovor, na katerem bodo morali odgovoriti na ustno zastavljena vprašanja s področja, za katerega se razpisuje delovno mesto. Za vsak pravilen odgovor kandidat prejme največ dve točki. Izbran bo tisti kandidat, ki bo zbral največ točk.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in s poskusnim delom v trajanju 6 mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Komen, Komen 86, 6223 Komen.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo – Finančnik VII/2 (II)« na naslov: Občina Komen, Komen 86, 6223 Komen, in sicer v roku 15 dni od objave na spletni strani Občine Komen in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov obcina@komen.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. 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.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v osmih dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končani izbiri bo objavljeno na spletnih straneh Občine Komen (<https://www.komen.si/>).

Dodatne informacije o izvedbi postopka je mogoče dobiti pri mag. Andreji Štok, ki je dosegljiv/a na telefonski številki 05 7310 452 ali po elektronski pošti andreja.stok@komen.si.

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

Številka: 100-13/2022-34

Datum: 31.1.2023



mag. Erik Modic
župan

