



OBČINA TRZIN  
Mengeška cesta 22, 1236 Trzin, Slovenija  
telefon + 386 1 564 45 44, faks + 386 1 564 17 72

TRR: 01386-0100001846

DŠ: SI33714789

MŠ: 1358561

Šifra neposrednega uporabnika občinskega proračuna:7684

Številka: 110-0013/2018  
Objava: 12.12.2018  
Rok za prijavo: 3 dni

Občina Trzin, Mengeška cesta 22, 1236 Trzin, za skupno občinsko upravo Občine Trzin, Občine Komenda, Občine Lukovica, Občine Mengeš, Občine Moravče in Občine Vodice »Medobčinski inšpektorat in redarstvo«, na podlagi 25. in 56. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F in 52/16) ter skladno s 4. alinejo 1. odstavka 68. člena Zakona o javnih uslužbencih (Ur. l. RS, št. 63/07 -UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E, 74/09 - Odl.US in 40/12-ZUJF) objavlja

**prosto uradniško delovno mesto  
v Medobčinskem inšpektoratu in redarstvu, Mengeška 9, 1236 Trzin**

**SVETOVALEC ZA INŠPEKCIJSKO – REDARSKO SLUŽBO - PRIPRAVNIK**

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

- najmanj visoka strokovna izobrazba / prva stopnja;
- znanje uradnega jezika;
- vozniški izpit B kategorije.

**Kandidat mora izpolnjevati tudi pogoje iz 2. odstavka 88. člena Zakona o javnih uslužbencih:**

- da je državljan Republike Slovenije;
- da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev;
- da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

**Od kandidatov pričakujemo še, da:**

- imajo znanje najmanj enega svetovnega jezika (angleščine, nemščine);
- so usposobljeni za delo z računalnikom v okolju MS Windows.

Izpolnjevanje navedenih pogojev kandidat dokazuje s predložitvijo pisnih izjav.

**Delovno mesto svetovalca za inšpekcijsko redarsko službo – pripravnik lahko zasedejo kandidati:**

- ki še niso imeli sklenjene pogodbe o zaposlitvi za delovno mesto, za katerega se zahteva najmanj stopnja izobrazbe zahtevana v razpisu;
- kandidati, ki so že bili zaposleni oziroma samozaposleni, vendar še niso pridobili 7 mesecev delovnih izkušenj na delovnem mestu, za katerega se zahteva najmanj stopnja izobrazbe zahtevana v razpisu.

Kandidat se bo usposabljal za samostojno opravljanje dela na uradniškem delovnem mestu svetovalca za inšpekcijsko redarsko službo. Pravice in obveznosti izbranega kandidata se bodo določile glede na uradniško delovno mesto svetovalca za inšpekcijsko redarsko službo. Pripravniška doba traja 10 mesecev.

### **Naloge, ki se opravljajo na tem delovnem mestu so:**

- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji;
- vodenje predpisanih evidenc in vložišča;
- izvajanje tajniških nalog in nalog pisarniškega poslovanja;
- sprejem, evidentiranje in odprema pošte;
- urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva;
- priprava in organiziranje sestankov;
- administrativno tehnične naloge za organ;
- sprejemanje vlog in izjav strank na zapisnik;
- pomoč pri komunikaciji z mediji;
- posredovanje splošnih informacij javnega značaja s področja dela organa;
- sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju organa;
- opravljanje nalog nabave drobnega inventarja in pisarniškega materiala;
- skrb za službena vozila;
- zbiranje statističnih podatkov, pripravljanje statističnih poročil;
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv;
- oblikovanje in vodenje baz podatkov;
- računalniška obdelava podatkov;
- vodenje evidenc prisotnosti na delu oz. odsotnosti z dela za zaposlene v organu;
- vodenje evidenc koriščenja letnega dopusta za zaposlene v organu;
- sodelovanje pri internem usklajevanju dela organa;
- opravljanje drugih upravnih in strokovnih nalog s področja občinske redarske in inšpekcijske službe;
- sodelovanje pri pripravi programa dela in finančnega načrta;
- pomoč pri oblikovanju ključnih sistemskih rešitev idr. najzahtevnejših gradiv;
- pomoč pri skrbi za razvoj organizacije;
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov;
- sodelovanje pri pripravi predpisov, internih aktov skupne občinske uprave in drugih zahtevnejših gradiv;
- pomoč pri skrbi za pravočasno, zakonito in učinkovito izvajanje nalog organa;
- pomoč pri pripravi analiz in periodičnih in letnih poročil;
- druge organizacijsko tehnične naloge;
- opravljanje drugih nalog enake zahtevnosti s svojega delovnega področja po odredbi nadrejenih in predstojnikov.

### **Prijava mora vsebovati:**

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogojev glede zahtevane stopnje izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo kandidata, da zna uporabljati programe Word, Excell;
3. pisno izjavo kandidata, da:
  - je državljan Republike Slovenije,
  - 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,
  - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
4. pisno izjavo kandidata, da soglaša, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje, da Občina Trzin pridobi podatke iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

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.

Postopek izbire bo potekal na način, da se bo na podlagi vlog in dokumentacije, ki jo bodo predložili kandidati, ugotavljalo kateri kandidati izpolnjujejo objavljene pogoje, nato pa se bo med temi kandidati, tudi s pomočjo morebitnih drugih metod, izbralo najprimernejšega za zasedbo objavljenega delovnega mesta.

Z izbranim kandidatom bomo sklenili delovno razmerje za določen čas 10 mesecev, s polnim delovnim časom. Delovni čas na uradniškem delovnem mestu svetovalec za inšpekcijsko redarsko službo VII/1 - pripravnik je razporejen v skladu z internim pravilnikom in je po potrebi lahko organiziran v neenakomerni razporeditvi. Izbrani kandidat bo naloge opravljal na lokaciji Mengeška cesta 9, Trzin, in na terenu, na območju občin Trzin, Komenda, Lukovica, Mengeš, Moravče in Vodice.

Kandidati lahko vložijo prijavo na objavljeno delovno mesto v pisni obliki na naslov: Medobčinski inšpektorat in redarstvo, Mengeška cesta 9, 1236 Trzin, in sicer v roku 3 delovnih dni po objavi prostega delovnega mesta na spletni strani Občine Trzin in na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [inspektorat@trzin.si](mailto:inspektorat@trzin.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Za potrebe hitrejše izvedbe postopka prosimo, da kandidati v prijavi navedejo tudi svoj elektronski naslov.

Obvestilo o končanem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Občine Trzin ([www.trzin.si](http://www.trzin.si)). Neizbrani kandidati bodo o neizbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 8 dni po zaključenem postopku izbire.

Informacije o izvedbi postopka izbire daje vodja Medobčinskega inšpektorata in redarstva, Irena Karčnik, tel. 01/564 47 20.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.



Peter Ložar  
Župan Občine Trzin