



OBČINA POSTOJNA
Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna
Tel.: 05 / 7280 700, Faks: 05 / 7280 780
e-pošta: obcina@postojna.si
www.postojna.si

Na podlagi prvega odstavka 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 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) in sedmega odstavka 57. 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 in 3/22 – ZDeb) Občina Postojna, Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna, objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto:

RAČUNOVODJA VII/2-II (m/ž), šifra DM: C097124

Delovno razmerje bo sklenjeno za nedoločen čas s 6 mesečnim poskusnim delom.

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

- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) oz. najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oz. najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oz. najmanj višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja);
- najmanj 3 leta delovnih izkušenj.

Delovne izkušnje so delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravnštva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravnštvo 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 pripravnštva 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 opravljen magisterij znanosti, doktorat znanosti oziroma zaključen specialistični študij.

Naloge, ki se opravljajo na tem delovnem mestu:

- vodenje poslovnih knjig,
- usklajevanje analitične in sintetične evidence,
- pripravljanje raznih poročil, zaključnega računa in premoženjskih bilanc krajevnih skupnosti,
- opravljanje plačilnega prometa,
- sodelovanje pri obračunu in vodenju evidenc ki izhajajo iz izvirnih prihodkov krajevnih skupnosti,
- sodelovanje s službami pri pripravi predloga proračuna ter pripravljanje pisnih pojasnil povezanih z delovanjem proračunskega uporabnika upoštevajoč vse ustrezne predpise,



- finančno računovodske naloge,
- pripravljanje predlogov potrebnih prerazporeditev med proračunskimi postavkami in znotraj njih ter pisno utemeljevanje,
- sodelovanje pri izdelavi navodil povezanih s finančnim poslovanjem,
- knjiženje vseh poslovnih dogodkov, izdanih računov, prejetih računov, bančnih izpiskov, blagajne, pogodb o delu,...,
- vodenje finančnega poslovanja za krajevne skupnosti,
- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja
- vodenje poslovnih knjig za proračunske uporabnike ali več proračunskih uporabnikov,
- izvajanje računovodske kontrole pravilnosti računovodske dokumentacije,
- priprava računovodskih izkazov, pojasnil k izkazom ter priprava pisnih računovodskih informacij,
- sprotna priprava poročil za proračunske uporabnike o porabi sredstev,
- oblikovanje zahtevnejših gradiv s predlogi ukrepov,
- sodelovanje pri razščitsevalnih sestankih z vodstvom revidirane enote,
- priprava podatkov za proračun in zaključni račun,
- poročanje o izvrševanju proračuna in zadolževanju pristojnim organom ter za namene statistike finančnih podatkov
- izdajanje potrdil iz zahtevnih evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu,
- vodenje zahtevnih upravnih postopkov na prvi stopnji,
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti,
- druge naloge po navodilih nadrejenih primerljive stopnje zahtevnosti.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj,

Prijava mora biti obvezno oddana na predpisanem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki je sestavni del razpisa.

Strokovna usposobljenost kandidatov bo presojana na podlagi opisa dosedanjih delovnih izkušenj, izjav prijavljenih kandidatov, na podlagi pisnega testiranja oziroma razgovora s kandidati.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na delovnem mestu Računovodja VII/2-II. Občina Postojna bo opravila izbiro kandidata po predmetni objavi in z izbranim kandidatom sklenila delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in 6-mesečnim poskusnim delom. Začetni plačni razred za navedeno delovno mesto je 21. Osnovna bruto plača na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice znaša 2.264,68 EUR bruto. Izbrani kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena ZSTSPJS.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Postojna, Ljubljanska cesta 4, Postojna.



OBČINA POSTOJNA
Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna
Tel.: 05 / 7280 700, Faks: 05 / 7280 780
e-pošta: obcina@postojna.si
www.postojna.si

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo prostega delovnega mesta Računovodja VII/2-II« na naslov: Občina Postojna, Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna, in sicer v roku 15 dni od objave prostega delovnega mesta. Razpis za prosto delovno mesto se objavi na spletni strani Občine Postojna in Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno najkasneje zadnji dan roka za prijavo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@postojna.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo o izboru pisno obveščeni.

Informacije o objavi prostega delovnega mesta daje Borut Mislej, tel. št. 05 7280 753.

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

Številka: 110-14/2025-2

Datum: 11.6.2025

Igor Marentič
župan