

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, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I) 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, 3/22 – ZDeb in 32/25 – ZJU-1) Občina Postojna, Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna, objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto:

### **STROKOVNI SODELAVEC VII/2-II (m/ž), šifra DM: C097129**

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:**

- izvajanje zahtevnih strokovnih nalog na delovnem področju;
- sodelovanje pri izvedbi postopkov, pripravi gradiva in vodenju potrebnih evidenc;
- izvajanje tajniških nalog za župana, podžupane in posvetovalna telesa župana (organiziranje in koordiniranje poslovnih stikov in sestankov, priprava sklepov župana, vodenje evidence prejete in odposlane županove pošte);
- vodenje tajništva občinske uprave;
- izvajanje drugih zahtevnejših tajniških opravil;
- pripravljanje in organiziranje sestankov;
- administrativna dela za kolegije župana, občinske uprave in direktorice občinske uprave;
- skrb za protokolarne zadeve (opravljanje administrativnih in organizacijsko-tehničnih opravil pri izvedbi protokolarnih dogodkov);

- nabavljanje poslovnih daril;
- vodenje evidence prejetih in oddanih poslovnih ter drugih daril;
- usmerjanje in informiranje strank;
- izvajanje enostavnih kadrovskih opravil;
- 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. Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami iz področja dela poslovnega sekretarja.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na delovnem mestu Strokovni sodelavec 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.

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 Strokovni sodelavec 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](mailto: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: 110-41/2025-2

Datum: 19.11.2025

Igor Marentič  
župan