



MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTA DI CAPODISTRIA

Župan – Sindaco

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-upb3, 65/08, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavr-E, 40/12 - ZUJF, 158/20 - ZIntPK-C in 203/20 - ZIUPOPdVE); v nadaljevanju: ZJU), **Mestna občina Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper** objavlja javni natečaj za zasedbo **enega uradniškega delovnega mesta**

VIŠJI SVETOVALEC – ZA PRIDOBIVANJE IN UPRAVLJANJE NEPREMIČNIN

v Oddelku za pridobivanje in upravljanje nepremičnin v Uradu za prostorski razvoj in nepremičnine
(m/ž) za nedoločen čas, s polnim delovnim časom

Delovno mesto Višji svetovalec – za pridobivanje in upravljanje nepremičnin v Oddelku za pridobivanje in upravljanje nepremičnin v Uradu za prostorski razvoj in nepremičnine je uradniško delovno mesto, ki se lahko opravlja v nazivu Višji svetovalec I, Višji svetovalec II in Višji svetovalec III. Izbrani kandidat bo delo opravljal v nazivu Višji svetovalec III.

Poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, morajo kandidati izpolnjevati še naslednje pogoje:

- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- **področje izobrazbe (Klasius-P): - 0421 – pravo,**
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- znanje uradnega jezika (visoka raven aktivnega znanja slovenščine in višja raven znanja jezika narodne skupnosti - italijanščine),
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
- uporabniško znanje za delo z računalnikom (urejevalnik besedil, delo s preglednicami),
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- zaželeno: pravniški državni izpit.

Kot pogoj 4 let delovnih izkušenj se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe (tarifni razred VII/1), ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Kot delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec (status javnega uslužbenca) 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 drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo v skladu z določili 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03 s spremembami).



Verdijeva ulica 10 – Via Giuseppe Verdi 10, 6000 Koper – Capodistria, Slovenija, Tel. +386 (0)5 6646 228

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti navedeno usposabljanje, na katero ga bo napolil župan, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo tudi, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V primeru, da kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga bo moral v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-upb s spremembami), opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Delovno področje:

- vodenje upravnih postopkov na I. stopnji v skladu s pooblastili,
- strokovno svetovanje na področju zahtevnejših pravnih zadev z delovnega področja organizacijske enote,
- opravljanje pravnih pregledov pravnih poslov z delovnega področja organizacijske enote,
- zbiranje in analiziranje pravnih virov in drugih podatkov za pripravo predpisov in splošnih aktov iz delovnega področja organizacijske enote,
- skrb za zakonitost poslovanja, dosledno izvajanje predpisov, zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev,
- izvajanje najzahtevnejših normativno pravnih, analitičnih, upravnih, organizacijskih in drugih strokovnih nalog s področja notranje organizacijske enote,
- pripravljane najzahtevnejših posamičnih aktov iz izvršne pristojnosti občine in prenesene državne pristojnosti iz delovnega področja notranje organizacijske enote v skladu s pooblastili,
- sodelovanje pri pripravi najzahtevnejših gradiv za občinski svet in nadzorni odbor z delovnega področja notranje organizacijske enote,
- sodelovanje pri zahtevnejših postopkih javnih naročil z delovnega področja notranje organizacijske enote,
- vodenje evidence stvarnega premoženja občine, pripravljane letnega načrta ravnanja s stvarnim premoženjem ter drugih gradiv,
- vodenje zahtevnejših postopkov pridobivanja in upravljanja nepremičnin,
- opravljanje nalog za zemljiško knjižno urejanje nepremičnega premoženja,
- sodelovanje pri opravljanju strokovnih nalog na področju vodenja evidenc najemnikov poslovnih prostorov,
- vodenje zahtevnejših postopkov v zvezi z vzpostavitvijo oz. ukinitvijo grajenega javnega dobra lokalnega pomena,
- sodelovanje pri pripravi in izvajanju strateških in izvedbenih prostorskih aktov občine ter njihovih strokovnih podlag in sodelovanje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov,
- sodelovanje v projektnih skupinah,
- pripravljane najzahtevnejših strokovnih podlag, poročil, načrtov, gradiv, mnenj, razvojnih projektov, informacij, analiz ter drugih gradiv z delovnega področja notranje organizacijske enote,
- sodelovanje z drugimi organizacijskimi enotami občinske uprave, organi občine, krajevnimi skupnostmi, zunanjimi izvajalci in strankami z namenom učinkovitega načrtovanja in obveščanja o vsebinah iz delovnega področja notranje organizacijske enote,
- izvajanje nalog na področju pravnih zadev za občinsko upravo,
- sodelovanje pri vsebinski pripravi razvojnih projektov občine in postopkih pridobivanja sredstev za izvajanje razvojnih projektov,
- sodelovanje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna,
- opravljanje drugih nalog po nalogu nadrejenih.

Prijava na javni natečaj mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in področje izobrazbe (pravo), pridobljen strokovni naslov ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja zahtevanih 4 let delovnih izkušenj z navedbo datuma začetka in konca opravljanja dela, opis dela ter stopnja zahtevnosti delovnega mesta oz. dela,
3. izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv oziroma izjavo o opravljenem drugem ustreznem izpitu (če ga kandidat ima),
4. izjavo o izpolnjevanju pogoja opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka oziroma izjavo o opravljenem drugem ustreznem izpitu (če ga kandidat ima),
5. izjavo o izpolnjevanju pogoja visoke ravni aktivnega znanja slovenščine,
6. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede višje ravni znanja jezika italijanske narodne skupnosti, iz katere mora biti razvidna vrsta izobraževanja in izobraževalna institucija v okviru katere je bilo znanje pridobljeno,
7. izjavo o izpolnjevanju pogoja uporabniškega znanja za delo z računalnikom,
8. izjavo o izpolnjevanju zaželenega pogoja: pravniški državni izpit (če ga kandidat ima),
9. izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne 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 naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - prostovoljno soglaša za zbiranjem in obdelavo v izjavi/prijavi navedenih osebnih podatkov, izključno za namen izvedbe predmetnega javnega natečaja,
10. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Koper pridobitev podatkov iz druge in tretje alineje 9. točke iz uradne evidence. V primeru, da kandidat ne soglaša, bo moral 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. Kandidate prosimo, da prijavo vložijo tako, da izpolnijo priloženi obrazec, ki vsebuje vse podatke, potrebne za popolno prijavo. Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženih izjav, razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov. Delovne izkušnje, izobrazba in izpolnjevanje ostalih pogojev se naknadno dokazujejo z verodostojnimi listinami. Za preverjanje izpolnjevanja pogojev znanja uradnega jezika se upoštevajo področni predpisi in interni akti.

Z izbranim kandidatom bo po dokončnosti sklepa o izbiri sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas, s polnim delovnim časom z razveznim oziroma odložnim pogojem, da izbrani kandidat uspešno opravi poskusno delo v trajanju šestih mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Mestne občine Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper, v drugih uradnih prostorih ter na terenu.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »Prijava na javni natečaj za delovno mesto: Višji svetovalec – za pridobivanje in upravljanje nepremičnin« in sicer v roku 15 dni od dneva objave na naslov: Mestna občina Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper. Če je prijava poslana priporočeno po pošti, se za dan, ko je Mestna občina Koper prejela prijavo, šteje dan oddaje na pošto. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@koper.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Informacije o izvedbi javnega natečaja dajeta Katja Turk in Bogdana Novak, zaposleni v Oddelku za organizacijo in kadre Mestne občine Koper, tel. št. 05/6646-209. Kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev, se ne uvrstijo v izbirni postopek, o čemer se vsakemu kandidatu izda sklep. Kandidati bodo o izbiri obveščeni v zakonitem roku.

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

Številka: 110-88/2021/1
Datum: 5. 10. 2021

Datum objave na spletni strani Mestne občine Koper (www.koper.si):

ŽUPAN
Aleš Bržan

Priloga:

- obrazec Prijava na javni natečaj za uradniško delovno mesto Višji svetovalec - za pridobivanje in upravljanje nepremičnin v Oddelku za pridobivanje in upravljanje nepremičnin v Uradu za prostorski razvoj in nepremičnine z izjavo o izpolnjevanju pogojev