

Številka: 100-6/2025-106/2

Datum : 08.07.2025

~~Na podlagi sedmega odstavka 57. člena in v povezavi s tretjo točko prvega odstavka 68. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDVE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb, 141/22 - ZIKS-1H, 18/23 - ZDU-1O) in 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, 36/20 - ZIUPPP, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 98/20 - ZIUPDV, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDVE, 195/20, 15/21 - ZDUOP, 28/21 - skl. US, 43/21, 112/21 - ZNUPZ, 119/21 - ZČmIS-A, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 15/22, 54/22 - ZUPŠ-1, 141/22 - ZNUNBZ, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 114/23, 117/23 - ZIUOPZP-A, 136/23 - ZIUZDS, 32/25 - ZZDej-N) Občina Šentilj, Maistrova ulica 2, 2212 Šentilj v Slovenskih goricah, objavlja eno (1) prosto specifično strokovno tehnično delovno mesto za določen čas~~

### **TAJNICA FUNKCIONARJA V (m/ž)**

Kandidati, ki se bodo prijaviili na razpisano delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj srednja strokovna izobrazba ali najmanj srednja splošna izobrazba;
- najmanj eno leto delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih;
- znanje uradnega jezika.

Kot delovne izkušnje se 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 pripravništvo opravljeno pri istem ali drugem delodajalcu. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanje dela in stopnja izobrazbe.

Želena znanja:

- znanje računalniških programov s področja dela;

- poznavanje upravnega poslovanja.

Naloge, ki se opravljajo na objavljenem prostem delovnem mestu, so:

- izvajanje tajniških nalog za funkcionarja;
- opravljanje administrativno tehničnih nalog z delovnega področja;
- priprava podatkov in informacij z delovnega področja;
- načrtovanje dela in vodenje potrebnih evidenc;
- pripravljanje, koordiniranje in organiziranje sestankov;
- sprejemanje, vpisovanje, urejanje in odprema pošte;
- upravljanje z dokumentarnim gradivom;
- pisanje zapisnikov sestankov ter organizacija in izvajanje aktivnosti v povezavi s sejami občinskega sveta in delovnih teles;
- izvajanje enostavnejših opravil s področja družbenih dejavnosti;
- druge naloge po navodilu ali pooblastilu župana ali direktorja občinske uprave.

Prijava kandidata na razpisano prosto delovno mesto **mora vsebovati**:

- izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja, pridobljen strokovni naziv in izobraževalna ustanova, pri kateri je bila izobrazba pridobljena,
- opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj: kandidat navede vse dosedanje delovne izkušnje, datum sklenitve in datum prekinitev delovnega razmerja oziroma dela pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za opravljanje dela),
- izjavo kandidata glede znanja uradnega jezika,
- izjavo kandidata, da za namen tega postopka dovoljuje organu, ki objavlja prosto delovno mesto, pridobitev podatkov iz uradnih evidenc.

Zaželeno je, da prijava vsebuje izpolnjen obrazec iz priloge ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu Tajnica funkcionarja V, v uradnih prostorih na sedežu delodajalca. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas, šest (6) mesecev s polnim delovnim časom, zaradi začasno povečanega obsega dela.

Kandidati vložijo prijave v pisni obliki, ki jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo **»Javna objava za prosto strokovno tehnično delovno mesto »Tajnica funkcionarja V«**, na naslov: Občina Šentilj, Maistrova ulica 2, 2212 Šentilj v Slovenskih goricah in sicer, v roku **9 dni** po objavi na spletni strani Občine Šentilj in spletni strani Zavoda za zaposlovanje Republike Slovenije.

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. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [obcina@sentilj.si](mailto:obcina@sentilj.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Rok za prijavo kandidatov začne teči naslednji dan po objavi prostega delovnega mesta. **Prijavo na objavljeno prosto delovno mesto je mogoče oddati do vključno 18.07.2025.**

Kandidati bodo o izbiri oziroma neizbiri pisno obveščeni v osmih (8) dneh po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Šentilj: [www.sentilj.si](http://www.sentilj.si).

Informacije o izvedbi javne objave za prosto delovno mesto daje Valerija Trojner, dosegljiva na telefonski številki: 02 650 62 13 ali e – naslovu: [valerija.trojner@sentilj.si](mailto:valerija.trojner@sentilj.si).

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

Občina Šentilj  
mag. Štefan Žvab, župan



Objavljeno 09.07.2025!