



## MESTNA OBČINA MARIBOR

Mestna občina Maribor na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13) objavlja prosto delovno mesto

### »STROKOVNI SODELAVEC VII/1« v Kabinetu župana

Kandidati, ki se bodo prijavili na objavljeno prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj osem mesecev delovnih izkušenj z zahtevano stopnjo izobrazbe.

Delovno področje po aktu o sistemizaciji delovnih mest v Mestni upravi Mestne občine Maribor:

- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi poročil in gradiv z delovnega področja,
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti,
- pripravljanje enostavnejših analiz, poročil, strokovnih gradiv in informacij,
- opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti.

Podrobnejši opis nalog delovnega mesta:

- organizacija slovesnosti, dogodkov ter protokolarnih aktivnosti župana in podžupanov,
- vodenje in usklajevanje aktivnosti mestne uprave, vezanih na protokolarne dogodke in ostale protokolarne vsebine,
- priprava vsebin za medijske objave,
- koordinacija, izvedba, vodenje in organizacija sestankov,
- komunikacija na lokalni, državni in mednarodni ravni,
- vodenje sprejemov in dogodkov.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z znanjem s področja protokola in/ali z delovnimi izkušnjami s področja organizacije dogodkov.

Zaželeno je, da prijava vsebuje **Obrazec: Vloga za zaposlitev**, ki je objavljen na spletni strani [www.maribor.si](http://www.maribor.si), v kateri kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, izkušnje in veščine, ki jih je pridobil. Kandidat naj v prijavi navede tudi elektronski naslov, na katerem je dosegljiv.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas enega leta, s polnim delovnim časom in s tri-mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Mestne občine Maribor, Ulica heroja Staneta 1, Maribor oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer mestna uprava opravlja svoje naloge.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z **označbo**: »javna objava: »strokovni sodelavec VII/1« v Kabinetu župana«, **na naslov**: Mestna občina Maribor, Sekretariat za splošne zadeve, Ul. heroja Staneta 1, 2000 Maribor in sicer **v roku 8 dni** po objavi na spletni strani Mestne občine Maribor in na Zavodu RS za zaposlovanje.

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: **gp.mom@maribor.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Informacije v zvezi z objavo prostega delovnega mesta daje Nina Hernah Kajbič (tel.: 02 2201 340).

Informacije v zvezi s področjem dela daje Tjaša Trinko (tel.: 02 2201 219).

Številka: 1100-6/2023

Datum: 13. 1. 2023

Aleksander Saša ARSENOVIČ  
ŽUPAN



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned to the right of the official seal.