



MESTNA OBČINA MARIBOR

Mestna občina Maribor na podlagi 58. 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– ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

»POLOŽAJ DIREKTORJA MESTNE UPRAVE«

Kandidati, ki se bodo prijavi na javni natečaj, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje) / visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje) ali specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja) / magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) ali magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje) / magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji),
- najmanj sedem let delovnih izkušenj z *zahtevano stopnjo izobrazbe*,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
- osnovna raven znanja enega svetovnega jezika,
- funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja s kadrovskimi viri,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje uradnega jezika,
- da niso bili pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da niso bili obsojeni na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev,
- da zoper njih ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Delovno področje:

- vodenje, načrtovanje, organiziranje, usmerjanje in koordiniranje opravljanja dela,
- vodenje projektnih skupin za najzahtevnejše in ključne projekte,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih,
- zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja mestne uprave

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 oziroma pripravništvo 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 pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval 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 visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) z magisterijem znanosti ali doktoratom znanosti ter za eno leto v primeru, ko ima kandidat opravljen pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V kolikor le-tega ne bo imel, ga bo moral v skladu z 89. členom Zakona o javnih uslužbencih, opraviti najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V kolikor le-tega ne bo imel, bo moral izpit opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja, kot to določa Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 8/10).

Izbrani kandidat bo imenovan na položaj za dobo petih let in bo opravljal delo na delovnem mestu »direktor mestne uprave«. Njegove pravice oziroma dolžnosti bodo določene glede na uradniški naziv »sekretar«. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas s polnim delovnim časom za obdobje petih let. 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.

Izpolnjevanje pogojev kandidat dokazuje s predložitvijo podpisane pisne izjave.

Prijava kandidata mora vsebovati:

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah oz. opravljanju dela, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; v izjavi kandidat navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, z navedbo stopnje zahtevnosti tega dela,
3. izjavo kandidata o ne/opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv,
4. izjavo kandidata o ne/opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka,
5. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede znanja tujega jezika,
6. izjavo kandidata glede funkcionalnih znanj upravnega vodenja in upravljanja s kadrovskimi viri,
7. izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravomočno 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 pravomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
8. izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Maribor pridobitev podatkov o izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi življenjepis, kjer kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil ter priloži *kratko vizijo prednostnih nalog in vodenja mestne uprave Mestne občine Maribor*.

Kandidat naj v prijavi navede tudi elektronski naslov, na katerem je dosegljiv, za lažje kontaktiranje med postopkom javnega natečaja.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z **označbo**: »javni natečaj: »položaj direktorja mestne uprave« na naslov: Mestna občina Maribor, Sekretariat za splošne zadeve, Ul. heroja Staneta 1, 2000 Maribor in sicer v roku 15 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.

Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani www.maribor.si.

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Lidija Krebl (tel.: 02 2201 325).

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

Številka: 1100-17/2023-1

Datum: 30. 8. 2023



Aleksander Saša ARSENOVIČ
ŽUPAN