

Na podlagi devetega odstavka 61. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) 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, 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) občina Središče ob Dravi, Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi objavlja prosto strokovno-tehnično delovno mesto za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in s poskusnim delom treh mesecev:

#### **DOKUMENTALIST VII/1 (m/ž) na občini Središče ob Dravi.**

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- imeti morajo naslednjo izobrazbo:
  - višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja);
  - specialistično izobraževanje po višješolski izobrazbi (prejšnje)/specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja);
  - visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja);
  - visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja);
  - visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika.

Zaželeno so naslednja znanja, sposobnosti in lastnosti:

- znanje dela z računalnikom;
- vodenje pisarniškega poslovanja

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katerega 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 drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katerega oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Naloge delovnega mesta:

- razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva;
- izvajanje strokovnega nadzora nad razvrščanjem, klasifikacijo in odpravo dokumentarnega gradiva;
- urejanje dokumentarnega gradiva;
- izvajanje nalog pisarniškega poslovanja in drugih zahtevnejših spremljajočih organizacijsko tehničnih opravil,
- sodelovanje pri izdelavi najzahtevnejših gradiv s strokovnega področja;
- opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti;
- izvajanje zahtevnejših tajniških nalog (strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe občinske uprave, župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles in za druge organe občine )
- druge naloge na primerljivi stopnji zahtevnosti po odredbi nadrejenega.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo o vseh dosedanjih zaposlitvah z opisom delovnih izkušenj, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (v izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu);
3. pisno izjavo kandidata, da za namen postopka zaposlitve dovoljuje Občini Središče ob Dravi pridobitev podatkov o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta iz uradnih evidenc (če kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila).

Kandidat lahko k svoji prijavi priloži dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje zgoraj navedenih pogojev.

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.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi prijave in priloženih dokazil oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Plača se javnemu uslužbencu določi skladno z določbami Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/2024; v nadaljevanju ZSTSPJS).

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 13. plačni razred oziroma osnovna plača na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice znaša 1.803,85 eur bruto, pri čemer kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena ZSTSPJS.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas, s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Središče Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: **»Za javno objavo za delovno mesto dokumentalist VII/1, št. 100-8/2026«** na naslov: **Občina Središče ob Dravi, Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi** in sicer v roku **8 dni** po objavi na spletni strani občine Središče ob Dravi in pri Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [obcina.sredisce.ob.dravi@siol.net](mailto:obcina.sredisce.ob.dravi@siol.net) pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 8 dni po zaključenem postopku izbire.

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

Informacije o izvedbi postopka dobite vsak delovni dan od 9. do 15. ure, na telefonski številki 02/741-66-12 pri Jelki Zidarič Trstenjak.

Številka:100-8/2026 - 2

Datum: 26.8.2026

Občina Središče ob Dravi,