Na podlagi 56. člena in tretjega odstavka 70. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. [21/13](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2013-01-0784), [78/13](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2013-21-2826) – popr., [47/15](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2015-01-1930) – ZZSDT, [33/16](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2016-01-1428) – PZ-F, [52/16](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2016-01-2296), [15/17](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-0741) – odl. US, [22/19](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-0914) – ZPosS, [81/19](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-3722), [203/20](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [119/21](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2021-01-2550) – ZČmIS-A, [202/21](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2021-01-4069) – odl. US, [15/22](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2022-01-0215), [54/22](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2022-01-1186) – ZUPŠ-1, [114/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-3325) in [136/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-4287) – ZIUZDS) Skupna občinska uprava občin v Spodnjem Podravju, Mestni trg 1, Ptuj, objavlja prosto uradniško delovno mesto za določen čas – nadomeščanje začasno odsotne javne uslužbenke

**VIŠJI SVETOVALEC V SKUPNI OBČINSKI UPRAVI OBČIN V SPODNJEM PODRAVJU (NADOMEŠČANJE).**

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

* končano najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) oz. najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oz. najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) – **področje izobrazbe: 0311 – ekonomija, 0411 – računovodstvo in revizija;**
* najmanj 4 leta delovnih izkušenj;
* znanje uradnega jezika;
* državljanstvo Republike Slovenije;
* ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega 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 naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

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. Delovne izkušnje se dokazujejo 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 univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Delovno področje:

* sodelovanje in potrebno svetovanje pri pripravi predloga proračuna in realizaciji proračuna ter opravljanje najzahtevnejših del in nalog s finančnega področja proračunskega uporabnika,
* izvajanje nalog v zvezi s pripravo proračuna in spremljanje porabe proračunskih sredstev ter pripravo poročil za župana in mestni/občinski svet,
* pripravljanje pisnih pojasnil povezanih z delovanjem proračunskega uporabnika upoštevaje vse ustrezne predpise,
* pripravljanje predlogov potrebnih prerazporeditev med proračunskimi postavkami in znotraj njih ter pisno utemeljevanje,
* priprave polletnih in letnih poročil ter priprava podatkov za zaključni račun proračuna ter premoženjske bilance občine,
* samostojno celovito vodenje poslovnih knjig in drugih analitičnih evidenc,
* samostojno izvajanje nalog v zvezi s pripravo in obračunom plač in drugih stroškov dela ter usklajevanje podatkov s kadrovskimi podatki,
* usklajevanje analitične in sintetične evidence,
* pripravljanje in sodelovanje pri izdelavi vseh navodil, povezanih s finančnim poslovanjem proračunskega uporabnika (za računovodstvo, finance in izvedbo inventur),
* sodelovanje z nadzornimi institucijami,
* preverjanje skladnosti dokumentov (računov, pogodb, naročilnic, sklepov, odločb, odredb, potnih nalogov) z zakonskimi določili, ki urejajo to področje,
* sodelovanje pri pripravi analiz, statističnih pregledov, informacij in drugih pregledov za odločanje,
* izdelovanje likvidnostnih načrtov in spremljanje realizacije/odstopanj realiziranega od načrtovanega in analiz ter predlogov, kadar so le ti potrebni ter pripravo vseh gradiv, pojasnil in utemeljitev za potrebe računskega sodišča in notranje revizije,
* shranjevanje plačilnih instrumentov in vrednostnih papirjev,
* izvajanje plačilnega prometa,
* mesečna poročila skladno s področno zakonodajo,
* izstavljanje računov ter zahtevkov,
* obračun in vodenje evidenc DDV,
* obračun davkov in prispevkov,
* obračuni sejnin, pogodbena dela, avtorski honorarjev ter prijava podatkov o obračunani in plačani dohodnini,
* druge naloge s področja proračunskega računovodstva v skladu z veljavnimi predpisi.

Prijava mora vsebovati:

1. **obrazec za prijavo**, ki je priloga te objave in iz katerega mora biti razvidno:

* izpolnjevanje pogoja glede zahtevane izobrazbe (razvidna mora biti stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena);
* izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, kandidat naj navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum (dan, mesec, leto) prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu).

1. izjavo kandidata, da:

* je državljan Republike Slovenije,
* ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega 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 naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

1. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Skupni občinski upravi občin v Spodnjem Podravju pridobitev podatkov iz prejšnje točke iz uradne evidence.

V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Zaželeno je, da obrazec za prijavo vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njem poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za **določen čas – s polnim delovnim časom in sicer** **do vrnitve začasno odsotne javne uslužbenke.**

Izbrani kandidat ne bo imenovan v naziv, pravice in obveznosti iz delovnega razmerja, sklenjenega za določen čas, mu bodo določene glede na uradniški naziv višji svetovalec III.

Izbrani kandidat bo delo pretežno opravljal v prostorih Občine Sveti Andraž v Slovenskih goricah, Vitomarci 71, 2255 Vitomarci in v prostorih Občine Cirkulane, Cirkulane 58, 2282 Cirkulane ter po potrebi tudi v prostorih Skupne občinske uprave v Spodnjem Podravju, Trstenjakova 9, 2250 Ptuj in na Mestni občini Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj, skladno s vsakoletnim potrjenim programom dela.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici **z označbo**: »za delovno mesto višji svetovalec – računovodja (nadomeščanje)**, št. zadeve 110-189/2025«**, **na naslov**: Skupna občinska uprava občin v Spodnjem Podravju, Mestni trg 1, 2250 Ptuj, in sicer **v roku 8 dni** po objavi na spletni strani Skupne občinske uprave občin v Spodnjem Podravju ter na Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov**: [**obcina.ptuj@ptuj.si**](mailto:obcina.ptuj@ptuj.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v 8 dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Skupne občinske uprave občin v Spodnjem Podravju, <http://www.sou-info.si/>.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas, nadomeščanje začasno odsotne javne uslužbenke, s polnim delovnim časom.

Za dajanje informacij je pristojna Mojca Pišek, tel. številka: 02 748 29 44.

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

Številka: 110-189/2025

Datum: 12. 9. 2025

Skupna občinska uprava

občin v Spodnjem Podravju