



Kobilje 56  
9227 Kobilje  
tel.: 02 579 92 20, 02 579 92 21  
fax.: 083 871 390  
e-mail: [obcina@kobilje.si](mailto:obcina@kobilje.si), [www.kobilje.si](http://www.kobilje.si)

Številka: DL\137-2018

Datum: 07.03.2018

Na podlagi 58 člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, 63/07-uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E, 74/09 - Odl.US in 40/12-ZUJF) 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 in 15/17 – odl. US) Občina Kobilje, Kobilje 56, 9227 Kobilje, objavlja:

#### **JAVNI RAZPIS ZA ZASEDBO PROSTEGA STROKOVNIO TEHNIČNEGA DELOVNEGA MESTA – HIŠNIK V J035025**

Kandidat, ki se bo prijavil na navedeni javni razpis, mora poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj srednjo strokovno oz. srednjo splošno izobrazbo (V. stopnja);
- najmanj 4 mesece delovnih izkušenj,
- državljanstvo Republike Slovenije;
- aktivno znanje uradnega jezika;
- vozniški izpit F kategorije.
- vozniški izpit B kategorije

Delovna področja:

- skrb za poslovne prostore in inventar
- skrb za red in čistočo v notranjosti poslovnih prostorov ter za red in čistočo okolice;
- skrb za vzdrževanje čistilne naprave, kanalizacijskega omrežja, popis vodomeroev in raznašanje občinskega gradiva;
- skrb za urejenost arhiva in potrebnih evidenc;
- opravljanje raznih administrativnih dela po navodilih vodstva;
- skrb za pravočasno nabavo energentov ter opravljanje vseh nalog, povezanih z ogrevanjem prostorov;
- pregled prostorov in skrb za odpiranje in zaklepanje prostorov;
- skrb za protipožarno varnost poslovnih prostorov, za stalno uporabnost in redne preglede gasilnih aparatov in za hidrantni sistem;
- posvetovanje z vodstvom o potrebnih delih ter po odobritvi naroča in nadzoruje izvajanje del, ki jih opravljajo zunanji izvajalci, če jih ne more opraviti sam;
- skrb za čiščenje in posipanje zaledenelih površin pri dohodih v prostore v primeru snega, za odstranitev drugih stvari, ki bi lahko ogrožale varen dostop do poslovnih prostorov;
- skrb za transport materiala ter javnih delavcev na različne lokacije po občini;
- pomoč pri pripravi prostorov za prireditve in skrbi za multimedijško opremo ter ozvočenje;

- skrb za urejenost pokopališča in mrliške vežice;
- obdelava in odpremljanje pošte ter kurirska opravila;
- skrb za nemoteno delovanje internega kanala;
- redno vzdrževanje strojev in naprav;
- enostavna administrativna dela (delo z računalnikom, priprava enostavnih dopisov, zbiranje ponudb...);
- druga dela po navodilih vodstva v skladu s predpisi.
- v nujnih opravlja tudi naloge, ki sicer ne sodijo v celoti v opis delovnih nalog in ustrezajo usposobljenosti ter doseženi stopnji izobrazbe na podlagi pisne odredbe.

Prijava kandidata mora vsebovati:

1. dokazila o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. dokazila o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je 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 (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog), ki ga je opravljal pri tem delodajalcu;
3. izjavo kandidata, da je državljan Republike Slovenije;
4. izjavo kandidata, da ima veljavno vozniško dovoljenje za F kategorijo;
5. izjavo kandidata, da ima veljavno vozniško dovoljenje za B kategorijo;
6. izjavo kandidata, da za namen tega razpisa dovoljuje Občini Kobilje pridobitev podatkov o izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat s vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis.

Po 13. točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje 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. 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.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na delovnem mestu: Hišnik V. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in 4. mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal na območju občine Kobilje in v prostorih Občine Kobilje, Kobilje56, 9227 Kobilje

Pisno prijavo z dokazili je potrebno poslati v zaprti ovojnici z označbo: »za javni razpis hišnik V« na naslov: Občina Kobilje, Kobilje 56, 9227 Kobilje in sicer v roku osem (8) dni po objavi na spletni strani Občine Kobilje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: [obcina@kobilje.si](mailto:obcina@kobilje.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. 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.

Neizbrani kandidati bodo o izboru pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije o javnem razpisu lahko dobite pri Boštjanu Horvatu na telefonski številki 02/579-92-20.

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

OBČINA KOBILJE  
Robert ŠČAP l.r., župan

