

Datum objave: 28. 5. 2026
Rok za prijavo: 12. 6. 2026

Številka: 110-0011/2026-2
Datum: 28. 5. 2026

Na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (ZJU-1, Uradni list RS, št. 32/25) župan Občine Vojnik, sedežne občine Skupne občinske uprave občin Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje, Vojnik in Zreče, s statusom delodajalca, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

SVETOVALEC ZA FINANCE (M/Ž)

v Skupni občinski upravi občin Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje, Vojnik in Zreče v notranji organizacijski enoti Skupna služba proračunskega računovodstva.

Poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, morajo kandidati, ki se bodo prijavila na prosto delovno mesto, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ekonomske smeri;
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj,
- znanje uradnega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja);
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja);
- vozniški izpit B kategorije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.
- Po trinajsti točki 6. člena ZJU-1 se kot delovne izkušnje šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje

tega dela. Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrođa kvalifikacij.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- pomoč pri pripravi občinskih predpisov in drugih zahtevnejših gradiv;
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv;
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji;
- opravljanje drugih upravnih in strokovnih nalog podobne zahtevnosti;
- vodenje evidence vnesenih in izdanih naročilnic in pogodb;
- preverjanje skladnosti dokumentov (računov, pogodb, naročilnic) z zakonskimi določili, ki urejajo to področje ter vnos računov v program;
- vodenje knjige ostalih računov in priprava plačilnih nalogov;
- izdajanje računov;
- finančni pregled nad investicijami, spremljanje terjatev in obveznosti, obračunavanje DDV, vodenje evidence osnovnih sredstev;
- preverjanje skladnosti dokumentacije za plače z zakonskimi določili, ki urejajo to področje;
- obračun plač, nadomestil, stroškov dela in izdajanje zahtevkov za refundacije;
- obračun pogodbenih del, sejin in drugo;
- obračun grobnin;
- priprava podatkov za potrebe statistik (finančnih računov, osnovnih sredstev...)
- opravljanje finančno – računovodskih nalog – knjiženje poslovnih dogodkov v aplikacijo, obdelovanje podatkov (usklajevanje analitičnih in sintetičnih evidenc) za izdelavo mesečne realizacije ter priprava poročil za ministrstvo za finance.
- pomoč pri vodenje poslovnih knjig občine;
- pomoč pri izdelavi računovodskih izkazov;
- pomoč pri pripravi letnih poročil in podatkov za zaključni račun proračuna občine ter premoženjskih bilanc občin;
- priprava analiz, informacij, poročil in drugih zahtevanih gradiv, ter vodenje zahtevnejših evidenc;
- priprava in sodelovanje pri pripravi občinskih predpisov s področja financ ;
- izvajanje nalog v zvezi s pripravo proračuna in pomoč pri spremljanju porabe proračunskih sredstev;
- priprava in sodelovanje pri pripravi gradiv za občinski svet in druge organe občine, ter sodelovanje na sejah;
- sodelovanje z nadzornimi institucijami;
- spremljanje predpisov s področij dela in nalog;
- opravljanje drugih nalog po navodilu nadrejenega;
- druga dela in naloge po nalogu županov, vodje SOU ali vodje NOE Skupne službe proračunskega računovodstva.

Prijava mora vsebovati:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (v izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja ter na kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu);
3. pisno izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv, iz katere mora biti razvidna ustanova, na kateri je kandidat opravljal usposabljanje in leto opravljanja usposabljanja (ali izpita, če ima kandidat izpit),
4. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova, na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če ima kandidat izpit),
5. izjavo kandidata:
 - da je državljan Republike Slovenije,
 - da 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,
 - da zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Vojnik pridobiti podatke pridobiti podatke iz uradnih evidenc.

V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila. 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. Namesto pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev. Za kandidata, ki se bo v izbirnem postopku izkazal kot najbolj strokovno usposobljen, bo organ od njega zahteval predložitev dokazil, ki jih ni možno preveriti v uradnih evidencah.

Izbirni postopek:

V izbirni postopek se v skladu s 65. členom ZJU-1 uvrsti kandidat, ki pošlje pravočasno in popolno prijavo, ter izkazuje izpolnjevanje natečajnih pogojev na podlagi prijave.

Prijava je prepozna, če je informacijski sistem organa ali informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje ni prejel pred iztekom roka.

Nepopolna prijava je prijava, ki ne vsebuje vseh prilog in navedb, ki so navedene v objavi javnega natečaja, ali iz katere ni mogoče razbrati, ali kandidat izpolnjuje natečajne pogoje. **Če je vloga nepopolna, se kandidata, skladno s tretjim odstavkom 65. člena ZJU-1, ne poziva k dopolnitvi.**

Prvi odstavek 66. člena ZJU-1 določa, da se zbira kandidata opravi v izbirnem postopku, v katerem se presoja strokovna usposobljenost kandidata za opravljanje nalog na uradniškem delovnem mestu.

Drugi odstavek 66. člena ZJU-1 določa, da se izbirni postopek lahko opravi v več fazah, tako da se kandidati postopno izločajo. Opravi se v obliki presojanja strokovne usposobljenosti iz

dokumentacije, ki jo je predložil kandidat, pisnega preizkusa usposobljenosti, ustnega razgovora ali v drugi obliki.

Informacije o delovnem razmerju:

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu SVETOVALEC ZA FINANCE opravljal v uradniškem nazivu svetovalec III, z možnostjo napredovanja v naziv svetovalec II in svetovalec I.

Izhodiščni plačni razred za navedeno delovno mesto je 17. Osnovna bruto plača na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice znaša 2.030,25EUR bruto. Izbrani kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena ZSTSPJS.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in šest mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradnih prostorih Občine Dobrna, Dobrna 19, 3204 Dobrna ter v uradnih prostorih občin ustanoviteljic Skupne občinske uprave, NOE Skupna služba proračunskega računovodstva.

Postopek prijave:

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Javni natečaj – SVETOVALEC ZA FINANCE«, na naslov: Občina Vojnik, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik in sicer v **roku 15 dni po objavi** na spletni strani Občine Vojnik in na Zavodu RS za zaposlovanje. 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. Za pisno obliko prijave s šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@vojnik.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Prijava, posredovana po elektronski pošti, ne sme presegati velikosti 5MB, vključno s prilogami.

Obveščanje v postopku javnega natečaja poteka po elektronski poti na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na javni natečaj, ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi.

Obvestilo o končanem postopku javnega natečaja bo objavljeno na spletni strani Občine Vojnik (<https://vojnik.si>).

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje ga. Nataša Kos na tel. št. 08 205 1922, informacije o delovnem področju pa ga. Milena Krušič na tel. št. 03 780 10 56.

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

Branko Petre
ŽUPAN OBČINE VOJNIK