



OBČINA POLJČANE
Župan

Bistriška cesta 65, 2319 Poljčane

telefon: 02 8029 220 fax: 02 8029 226 e-mail: obcina@poljczane.si

Številka: 110-0002/2021-1-403

Datum: 28. 1. 2021

OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA:
FINANČNIK VII/2-II (šifra delovnega mesta: J017018) za nedoločen čas

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 - ZDT-B, 2/04 - ZDSS-1, 50/04 - ZPol-C, 23/05, 62/05 - odl. US, 75/05 - odl. US, 113/05, 21/06 - odl. US, 68/06 - ZSPJS-F, 131/06 - odl. US, 33/07, 65/08, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 40/12 - ZUJF, 63/13 - ZS-K, 158/20 - ZIntPK-C, 203/20 - ZIUPOPĐVE; v nadaljevanju: ZJU) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13, 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19, 36/20 - ZIUPPP, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 98/20 - ZIUOPDV, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPĐVE, 203/20 - ZIUPOPĐVE ; v nadaljevanju: ZDR-1), Občina Poljčane objavlja

Prosto strokovno tehnično delovno mesto FINANČNIK VII/2-II za nedoločen čas

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

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

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja)
- najmanj 3 leta delovnih izkušenj.

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 drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero 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.

5. Opis dela:

- sodelovanje s sektorji in službami pri pripravi predloga proračuna ter pripravljane pisnih pojasnil povezanih z delovanjem proračunskega uporabnika upoštevajoč vse ustrezne predpise,
- izdelovanje vseh likvidnostnih načrtov in spremljanje realizacije/odstopanj realiziranega od načrtovanega in analiz ter predlogov, kadar so le ti potrebni ter priprava vseh gradiv, pojasnil in utemeljitev za potrebe računskega sodišča in notranje revizije
- pripravljane predlogov potrebnih prerazporeditev med proračunskimi postavkami in znotraj njih ter pisno utemeljevanje,
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
- načrtovanje in spremljanje prihodkov in porabe sredstev občinskega proračuna,
- sodelovanje v raznih internih skupinah,
- sodelovanje pri izvajanju javnih naročil (malih in velikih vrednosti),
- priprava predpisov s svojega delovnega področja,
- odgovornost za koriščenje sredstev na določeni proračunski postavki ter skrb za usklajeno, pravočasno, strokovno in utemeljeno porabo sredstev na posamezni proračunski postavki,
- spremljanje področne zakonodaje,
- neposredno vodenje strokovnih nalog s finančno računovodskega področja,
- vodenje projektov skupin,
- planiranje investicijskega razvoja, obračunavanja in pregledovanja začasnih in končnih situacij, strokovne kontrole porabe finančnih sredstev za investicije in sodelovanja pri nadzoru nad izvrševanjem programa investicij,
- pripravljane predlogov potrebnih prerazporeditev med proračunskimi postavkami in znotraj njih ter pisno utemeljevanje,
- priprava in razlaga občinskega proračuna in zaključnega računa,
- zagotavljanje finančnega poslovanja,
- zagotavljanje blagajniškega poslovanja,
- izvajanje opravil v zvezi z obračunom plač, ostalih plačil po pogodbah o delu ter avtorskih honorarjev,
- izvajanje opravil v zvezi izplačil družinskemu pomočniku,
- spremljanje finančnega poslovanja javnih zavodov,
- priprava podatkov za zaključni račun proračuna,
- priprava gradiv, pojasnil in utemeljitev za potrebe notranje revizije in računskega sodišča,
- redno evidentiranje in posredovanje podatkov o izvrševanju proračuna in njegovi zadolženosti pristojnemu ministrstvu,
- skrb za evidentiranje premoženjske bilance občine,
- zagotavljanje izvajanja računovodstva in knjigovodstva,
- priprava analiz, informacij, poročil in drugih gradiv s področja financ,
- opravljanje strokovnih, organizacijskih in administrativnih nalog s svojega delovnega področja za občinski svet, nadzorni odbor in občinske komisije,
- skrb za lastne evidence pisarniškega poslovanja,

- opravlja druge naloge, ki jih odredi župan ali direktor občinske uprave.

6. Rok in naslov za vlaganje prijav:

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki. Prijava mora vsebovati:

- dokazilo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katerega mora biti razvidno stopnja izobrazbe (npr. kopija šolskega spričevala);
- kratek življenjepis, v katerem kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine ter dosedanje delovne izkušnje;

Prijava se pošlje v zaprti ovojnici z označbo »Prijava za prosto delovno mesto Finančnik VII/2-II«, na naslov: Občina Poljčane, Bistriška cesta 65, 2319 Poljčane. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@poljcanes.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Prijavo je treba poslati v roku 3 delovnih dni od objave. Kot pravočasne bodo šteje prijave, ki bodo na pošto (s priporočeno pošiljko) oddane najkasneje tretji delovni dan po zadnji objavi.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z delovnimi izkušnjami in znanjem na področju finančnega poslovanja v javnem sektorju.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v 8 dneh po opravljeni izbiri. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in 3 mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Poljčane, Bistriška cesta 65, 2319 Poljčane oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Dodatne informacije o izvedbi javnega razpisa lahko dobite pri Barbari Klajderič, tel.: 02 8029 229, 064 270 707, 02 8029 220.

Občina Poljčane si pridržuje pravico, da ne izbere nobenega kandidata.

Objava: spletna stran Občine Poljčane: <http://www.poljcanes.si> in Zavod RS za zaposlovanje.



Župan
Stanislav Kovačič