



**OBČINA LITIJ
ŽUPAN**

OBČINA LITIJA
Jerebova 14
1270 LITIJA
Tel.: 01-89-63-428
Matična številka: 5874246
Davčna številka: 18369529
<https://www.litija.si>
E-mail: obcina.litija@litija.si

Številka: 100-14/2026-2

Datum: 7.5.2026

Na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) župan Občine Litija, Jerebova ulica 14, 1270 Litija, g. Franci Rokavec objavlja

javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta »Višji svetovalec« na Oddelku za splošne, premoženjsko pravne zadeve in finance» v Občini Litija (šifra delovnega mesta: C027001)

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

- najmanj visoka strokovna izobrazba,
- smer: ekonomska, poslovna
- najmanj 4 let delovnih izkušenj,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (v kolikor ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku),
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (v kolikor ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku),
- znanje uradnega jezika,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- 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.

Kot delovne izkušnje se štejejo 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 dela na delovnem mestu, za katerega 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.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. Za javne uslužbenke, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami Zakona o javnih uslužbencih in/ali so se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se šteje, da izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 100. členu Zakona o javnih uslužbencih. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv v skladu s prvim odstavkom 100. člena Zakona o javnih uslužbencih opraviti najkasneje v enem letu od dneva imenovanja v naziv.

Pri izbranem kandidatu se bo prav tako preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V primeru, da še nima opravljenega, bo moral izbrani kandidat strokovni izpit iz upravnega postopka v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Naloge delovnega mesta so naslednje:

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanja z drugimi organi
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog
- sodelovanje v projektnih skupinah
- računovodenje občinskega proračuna in neposrednih uporabnikov občinskega proračuna
- tekoče urejanje, zajemanje in evidentiranje knjigovodskih listin občinskega proračuna in neposrednih uporabnikov občinskega proračuna
- poročanje podatkov v informatizirano zbirko energetskega knjigovodstva
- priprava računovodskih izkazov občinskega proračuna in neposrednih uporabnikov občinskega proračuna
- izvajanje računovodskega nadzora in nadzora nad izpolnjevanjem in plačilom terjatev in obveznosti občinskega proračuna in neposrednih uporabnikov občinskega proračuna
- arhiviranje izvirnikov knjigovodskih listin občinskega proračuna in neposrednih uporabnikov občinskega proračuna
- vodenje poslovnih knjig in izdelava letnih poročil občinskega proračuna in neposrednih uporabnikov občinskega proračuna
- sestava in priprava konsolidirane premoženjske bilance občine
- priprava poslovnih poročil v skladu z zakonodajo
- priprava in izdaja knjigovodskih listin ter preverjanje njihovih zakonitosti in točnosti
- vodenje glavne knjige in dnevnika glavne knjige, vodenje pomožnih knjig
- opravljanje nalog na področju likvidacije obveznosti
- tekoče urejanje, zajemanje, knjigovodsko evidentiranje in sporočanje podatkov plačilnega prometa
- obračunavanje plač javnih uslužbencev in drugih osebnih prejemkov občinskih funkcionarjev in fizičnih oseb
- tekoče urejanje, zajemanje in evidentiranje knjigovodskih listin plač javnih uslužbencev in drugih osebnih prejemkov občinskih funkcionarjev in fizičnih oseb
- sestava in priprava predloga proračuna in zaključnega računa, izvrševanje proračuna in izvajanje notranje kontrole
- zadolževanje občine, izdajanja poročila in upravljanje dolgov občine
- finančno poslovanje, načrtovanje in izvrševanje proračunov in finančnih načrtov
- nadzorovanje poslovanja, zadolževanja ter dajanja poroštev javnih zavodov, javnih podjetij, skladov in agencij ter drugih pravnih oseb, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je občina
- opravljanje drugih računovodskih in knjigovodskih del ter nalog s področja financ
- opravljanje računovodskih in finančnih nalog za mestno in krajevne skupnosti
- organiziranje in izvajanje strokovnih in administrativnih opravil za organe občine oz. delovna telesa občinskega sveta
- priprava in usklajevanje občinskih aktov in gradiv z delovnega področja ter sodelovanje in predstavitev na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles
- koordinacija pri organiziranju in izvajanju strokovnih in administrativnih opravil za ožje dele občine
- opravljanje drugih nalog, ki spadajo v delovno področje, po navodilu župana, direktorja občinske uprave in vodje oddelka

Prijava na prosto delovno mesto **mora vsebovati v celoti izpolnjen obrazec Vloga za zaposlitev (ki vsebuje tudi Izjavo o izpolnjevanju pogojev)**, ki je priloga tega javnega natečaja in je objavljen na spletni strani Občine Litija <http://www.litija.si>.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu »Višji svetovalec« opravljal v nazivu Višji svetovalec III z možnostjo napredovanja v naziv višji svetovalec II in višji svetovalec I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Litija, Jerebova ulica 14, 1270 Litija, z izjemo dela izven uradnih prostorov na terenu, službenih poti in podobno.

Formalno nepopolne in nepravočasne prijave se ne bodo uvrstile v izbirni postopek. V izbirni postopek se prav tako ne bodo uvrstili kandidati, ki ne bodo izpolnjevali natečajnih pogojev.

Če se v natečajnem postopku ali v času že sklenjenega delovnega razmerja ugotovi, da podatki v prijavi na predmetni javni natečaj niso verodostojni, je to razlog za izločitev iz javnega natečaja oziroma za prenehanje delovnega razmerja.

Kandidat vloži prijavo **v pisni obliki (na priloženem obrazcu Vloga za zaposlitev, ki je pogoj za uvrstitev prijave v izbirni postopek)**, ki jo pošlje na elektronski naslov: obcina.litija@litija.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom, v **15-ih dneh** po objavi javnega natečaja.

Kandidati bodo o ne/izbiri pisno obveščeni na elektronske pošte, ki jih bodo navedli v prijavi.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Litija (<http://www.litija.si>).

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje ga. Suzana Kukovica, tel. št. 01/ 8963-428, elektronski naslov: suzana.kukovica@litija.si.

V besedilu natečaja uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

Občina Litija
Župan
Franci Rokavec