



Številka: 100-0007/2026-1

Datum: 18.03.2026

Na podlagi devetega odstavka 61. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25; v nadaljnjem besedilu: ZJU-1) 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, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I) ter Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Občine Dobrovnik, št. 100-0006/2016 z dne 30.08.2016, s spremembami in dopolnitvami, župan Občine Dobrovnik objavlja prosto delovno mesto

»DELOVODJA V« (m/ž)
(šifra delovnega mesta: C095094)
za nedoločen čas

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj srednja strokovna izobrazba ali najmanj srednja splošna izobrazba;
- najmanj 2 leti delovnih izkušenj;
- znanje osnovne ravni madžarskega jezika;
- veljaven vozniški izpit kategorije B;
- veljaven vozniški izpit kategorije F;

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami s področja dela delovnega mesta.

Po trinajsti točki 6. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25; 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.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- načrtovanje, organiziranje, usklajevanje in izvajanje del na področju vzdrževanja cest ter drugih javnih površin;

- koordinacija, organizacija in nadzor nad delom zunanjih izvajalcev na področju vzdrževanja cest in drugih javnih površin;
- organiziranje, vodenje in nadzor izvajanja komunalnih del, programov javnih del ter del v splošno korist;
- koordinacija vzdrževanja, upravljanja in nadzora kanalizacijskega omrežja ter čistilne naprave;
- koordinacija, organizacija in nadzor vseh vzdrževalnih ter hišniških del;
- izvajanje in sodelovanje pri strojnih, gradbenih in prevoznih delih;
- sodelovanje pri organizaciji, izvajanju in nadzoru zimskega vzdrževanja cest ter intervencijskih del;
- spremljanje stanja objektov, prostorov, naprav in opreme v upravljanju oziroma lasti občine ter sprotno obveščanje nadrejenih o potrebnih ukrepih (prostor Občinske uprave, Kulturni dom Dobrovnik, Zdravstvena postaja, vaško-gasilska domova Strehovci in Žitkovci, območje Bukovniškega jezera, čistilna naprava ter ostali objekti v lasti občine);
- pregled vozil in delovnih strojev ter sodelovanje pri organizaciji popravil, vzdrževanja, servisiranja in registracij;
- sodelovanje in pomoč pri koordinaciji aktivnosti na področju vodovodnega omrežja; sodelovanje in pomoč pri zagotavljanju urejenosti javnih površin (košnja, čiščenje, obrezovanje, odvoz odpadkov ipd.);
- sodelovanje pri nabavi materiala, opreme in storitev ter zagotavljanje smotrne, racionalne in ekonomične porabe sredstev za vzdrževanje in popravila;
- sodelovanje pri pripravi tehničnih specifikacij, popisov del, predračunov ter druge tehnične dokumentacije;
- sodelovanje pri pripravi, organizaciji in izvedbi občinskih projektov;
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi občinskih prireditev ter drugih dogodkov;
- sodelovanje s skupno občinsko upravo, javnimi zavodi, koncesionariji in drugimi pristojnimi institucijami na relevantnih področjih dela;
- spremljanje izvedbe del z vidika kakovosti, rokov in stroškov;
- sodelovanje pri prevzemu izvedenih del, opreme in materiala;
- vodenje predpisanih evidenc ter priprava poročil in druge dokumentacije s področja dela;
- skrb za izvajanje predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu, požarne varnosti ter varstva okolja;
- nadzor nad pravilno uporabo delovne opreme, strojev, vozil ter osebne varovalne opreme; ukrepanje v nujnih in izrednih primerih (naravne nesreče, vremenske ujme, okvare infrastrukture, izredni dogodki ipd.);
- opravljanje drugih nalog po odredbi nadrejenega, ki so vsebinsko povezane z delovnim področjem in v skladu z veljavno zakonodajo ter strokovno usposobljenostjo delavca.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. **pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino** o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. **pisno izjavo in fotokopijo dokazila oz. verodostojne listine** o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (obdobje opravljanja dela - datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja, opis dela in

zahtevnost dela ter stopnja/raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje dela pri posameznem delodajalcu);

3. **pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila** o znanju osnovne ravni madžarskega jezika.

Na podlagi predložene dokumentacije se za ugotavljanje izpolnjevanja pogoja osnovne ravni znanja madžarskega jezika lahko šteje:

- zaključena osnovnošolska obveznost na dvojezični osnovni šoli ali
- končana srednja šola, kjer je bil eden od jezikov tudi madžarski, pri čemer oseba predhodno ni končala dvojezične osnovne šole ali
- opravljen izpit iz madžarskega jezika na dodiplomskem ali podiplomskem študiju ali
- potrdilo o jezikovnem usposabljanju pri ustrezni organizaciji v trajanju najmanj 300 ur ali
- potrdilo o uspešno opravljenem izpitu na osnovni ravni znanja madžarskega jezika;

4. **pisno izjavo in fotokopijo voznškega dovoljenja**, iz katerega je razvidno, da ima kandidat opravljen in veljaven voznški izpit kategorije B in F kategorije.

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. Kandidat naj izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost, pri izbiri posebej izpostavi.

Upošteevane bodo le pravočasne in popolne prijave.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo razpisane pogoje, bo potekal v eni fazi. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na razgovor, na katerem bodo morali odgovoriti na pet ustno zastavljenih vprašanj s področja, za katerega se razpisuje delovno mesto. Za vsak pravilen odgovor kandidat prejme največ dve točki. Izbran bo tisti kandidat, ki bo zbral največ točk.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za delovno mesto DELOVODJA V, za nedoločen čas, s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in poskusnim delom v trajanju 6 mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Dobrovnik, Dobrovnik 297, 9223 Dobrovnik - Dobronak oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo – DELOVODJA V«, na naslov: Občina Dobrovnik, Dobrovnik 297, 9223 Dobrovnik - Dobronak, in sicer v roku 3 dni od objave na uradni spletni strani Občine Dobrovnik in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Prijava, poslana po pošti, se šteje za pravočasno, če je bila oddana na pošto priporočeno najkasneje zadnji dan roka za prijavo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov obcina@dobrovnik.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v osmih (8) dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končani izbiri bo objavljeno na uradni spletni strani Občine Dobrovnik (<https://www.dobrovnik.si/>).

Dodatne informacije o izvedbi postopka je mogoče dobiti pri Ester Povše, ki je dosegljiva na telefonski številki (02) 577 68 80 ali po elektronski pošti obcina@dobrovnik.si

V javni objavi o prostem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Občina Dobrovnik

MARJAN KARDINAR

župan

