



Szám: 100-0007/2026-1

Dátum: 2026.03.18.

A Közalkalmazottakról szóló törvény (a Szlovén Köztársaság Hivatalos Közlönye, 2/25. szám; a továbbiakban: ZJU-1) 61. cikkének a (9) bekezdése, a Munkaviszonyról szóló törvény (a Szlovén Köztársaság Hivatalos Közlönye, 21/13., 78/13. – jav., 47/15. – ZZSDT, 33/16. – PZ-F, 52/16., 15/17. – alkotmánybírósági határozat, 22/19. – ZPosS, 81/19., 203/20. – ZIUPOPDVE, 119/21. – ZČmIS-A, 202/21. – alkotmánybírósági határozat, 15/22., 54/22. – ZUPŠ-1, 114/23., 136/23. – ZIUZDS és 70/25. szám – ZUTD-I) 25. cikke és a Dobronak Község munkahelyeinek a belső szervezetségéről és besorolásáról szóló szabályzat (100-0006/2016. szám, kelt 2016. 08. 30.), valamint annak módosításai és kiegészítései alapján Dobronak Község polgármestere az alábbi szabad állást hirdeti meg:

»MUNKAVEZETŐ V« (f/n)
(munkahely kódja: C095094)
határozatlan időre

A szabad állás betöltésére jelentkező jelölteknek a munkajogi előírásokban meghatározott általános feltételeken túl teljesíteniük kell az alábbi feltételeket is:

- legalább középfokú szakképzettség vagy legalább középfokú általános képzettség;
- legalább 2 év munkatapasztalat;
- alapszintű magyar nyelvtudás;
- érvényes B kategóriás jogosítvány;
- érvényes F kategóriás jogosítvány.

Előnyt élveznek azok a pályázók, akik a munkakörhöz kapcsolódó szakmai tapasztalattal rendelkeznek.

A Közalkalmazottakról szóló törvény (a Szlovén Köztársaság Hivatalos Közlönye, 2/25. szám; ZJU-1) 6. cikkének a (13) pontja alapján munkatapasztalatnak az azonos végzettségi szintet megkövetelő munkahelyen töltött munkaidő vagy azonos végzettségi szintet megkövetelő szakmai gyakorlat tekintendő, függetlenül attól, hogy a munkaviszonyt vagy a szakmai gyakorlatról szóló megállapodást ugyanannál vagy más munkaadónál kötötték meg. Munkatapasztalatnak minősül a pályázó által a meghirdetettnél eggyel alacsonyabb végzettségi szintet megkövetelő munkahelyen töltött munkaidő is – ez alól kivételt képez az eggyel alacsonyabb végzettségi szintet megkövetelő szakmai gyakorlat. Munkatapasztalatnak tekintendő továbbá a megpályázott munkahellyel megegyező összetettségű, munkaszerződés nélkül végzett munka is. A munkatapasztalatokat olyan hiteles okiratokkal kell bizonyítani,

amelyekből kiderül a munkavégzés időtartama és összetettsége, valamint a munkavégzéshez megkövetelt végzettségi szint.

Munkaköri leírás:

- a közutak és egyéb közterületek karbantartásával kapcsolatos munkák megtervezése, megszervezése, koordinálása és végrehajtása;
- a közutak és egyéb közterületek karbantartása terén külső kivitelezők által végzett munkálatok koordinálása, megszervezése és felügyelete;
- kommunális munkák, közfoglalkoztatási programok és közérdekű munkák kivitelezésének a megszervezése, irányítása és ellenőrzése;
- a csatornahálózat és a szennyvíztisztító berendezés karbantartásának, üzemeltetésének és felügyeletének a koordinálása;
- valamennyi karbantartási és gondnoki feladat koordinálása, megszervezése és ellenőrzése;
- gépi, építési és szállítási munkák végrehajtása, és közreműködés azok végrehajtásában;
- részvétel a téli útkarbantartás és a katasztrófaelhárítási munkák megszervezésében, végrehajtásában és felügyeletében;
- a Község kezelésében vagy tulajdonában lévő létesítmények, helyiségek, berendezések és eszközök állapotának figyelemmel kísérése, valamint a felettesek folyamatos tájékoztatása a szükséges intézkedésekről (a Községi Igazgatóság helyiségei, Dobronaki Művelődési ház, egészségügyi állomás, Strehovci és Zsitkóci falu- és tűzoltóotthonok, a Bakonaki-tó területe, szennyvíztisztító telep és egyéb községi létesítmények);
- járművek és munkagépek ellenőrzése, valamint közreműködés a javítások, karbantartások, szervizelések és műszaki vizsgák megszervezésében;
- közreműködés a vízhálózattal kapcsolatos tevékenységek koordinálásában; részvétel a közterületek rendezettségének a biztosításában (fűnyírás, tisztítás, metszés, hulladékszállítás stb.);
- közreműködés anyagok, eszközök és szolgáltatások beszerzésében, valamint gondoskodás a karbantartási és javítási források ésszerű, takarékos és gazdaságos felhasználásáról;
- közreműködés műszaki specifikációk, munkajegyzékek, költségvetések és egyéb műszaki dokumentációk elkészítésében;
- közreműködés a községi projektek előkészítésében, megszervezésében és megvalósításában;
- közreműködés a községi rendezvények és egyéb események megszervezésében és lebonyolításában;
- együttműködés a közös községi igazgatási szervvel, a közintézményekkel, a koncessziós partnerekkel és más illetékes szervezetekkel a releváns munkaterületeken;
- a munkák végrehajtásának nyomon követése minőség, határidők és költségek szempontjából;
- közreműködés az elvégzett munkák, berendezések és anyagok átvételében;
- az előírt nyilvántartások vezetése, valamint a munkaterülettel kapcsolatos beszámolók és egyéb dokumentációk elkészítése;
- a munkavédelemre, tűzvédelemre és környezetvédelemre vonatkozó előírások betartásáról való gondoskodás;

- a munkagépek, eszközök, járművek és egyéni védőfelszerelések rendeltetésszerű használatának a felügyelete; intézkedés sürgős és rendkívüli esetekben (természeti katasztrófák, időjárási viszontagságok, infrastruktúra-meghibásodások stb.);
- a munkakörhöz kapcsolódó egyéb, a felettes által elrendelt feladatok ellátása a hatályos jogszabályoknak és a munkavállaló szakmai képesítésének megfelelően.

A szabad állásra benyújtott pályázatnak a következőket kell tartalmaznia:

1. írásos nyilatkozat és igazolás, ill. hiteles okirat a megkövetelt végzettségi szinttel kapcsolatos követelmények teljesítéséről, amely tartalmazza a végzettség szintjét és irányát/területét, a képzés befejezésének az időpontját (év, hónap, nap), valamint az intézmény megnevezését, ahol a jelölt a végzettségét szerezte,
2. írásos nyilatkozat és igazolás, ill. hiteles okirat másolata a munkatapasztalatokról, amelyből kiderül a munkatapasztalatokkal kapcsolatos követelmények teljesítése (munkavégzés ideje – a munkaviszony megkötésének és megszűnésének a dátuma, munkaköri leírás, a munka összetettsége és az egyes munkaadóknál vállalt munkakörök végzéséhez megkövetelt végzettségi szint),
3. írásos nyilatkozat és igazolás, ill. hiteles okirat másolata az alapfokú magyar nyelvtudásról,

A benyújtott dokumentáció alapján a magyar nyelv alapfokú ismeretének igazolására az alábbiak fogadhatók el:

- befejezett kétnyelvű általános iskola, vagy
- befejezett középiskola, ahol az egyik oktatott nyelv a magyar volt, ha a jelölt előzetesen nem fejezett be kétnyelvű általános iskolát, vagy
- magyar nyelvből tett sikeres vizsga alapképzésen vagy mesterképzésen, vagy
- legalább 300 órás nyelvi képzésről szóló igazolás megfelelő szervezetnél, vagy
- az alapfokú magyar nyelvtudást igazoló sikeres vizsgáról szóló tanúsítvány.

4. írásos nyilatkozat és igazolás, ill. hiteles okirat másolata a B és az F kategóriás jogosítvány megszerzéséről és érvényességéről.

A pályázatok lehetőleg tartalmazzák a pályázó rövid önéletrajzát, amelyben a jelölt a formális képesítésein túl az egyéb megszerzett ismereteit és készségeit is tüntesse fel. A pályázó külön emelje ki azokat a munkatapasztalatait, amelyek előnyt jelenthetnek a kiválasztás során.

Csak az időben és hiánytalanul benyújtott pályázatokat bírálják el.

A kiválasztási eljárás, amelybe a kiírt feltételeknek megfelelő pályázók kerülnek be, egyetlen fordulóban zajlik. A kiválasztási eljárásba bekerült pályázókat beszélgetésre hívják meg, ahol a meghirdetett munkakör szakterületéhez kapcsolódó öt szóbeli kérdésre kell válaszolniuk. Minden helyes válasz legfeljebb két pontot ér. Az állást a legtöbb pontot szerző pályázó nyeri el.

A MUNKAVEZETŐ V állásra kiválasztott jelölttel a Község határozatlan időre és teljes munkaidőre (heti 40 óra) szóló szerződést köt, 6 hónapos próbaidővel. A kiválasztott jelölt a munkát Dobronak Község helyiségeiben (Dobronak 297., 9223 Dobronak), illetve a szerv más hivatalos munkavégzési helyein látja el.

Az írásos pályázatokat és a mellékleteket a pályázati felhívás Dobronak Község és a Szlovén Köztársaság Foglalkoztatási Intézete hivatalos weboldalán való közzétételétől számított három (3) munkanapon belül zárt borítékban „nyilvános álláshirdetés – MUNKAKEZETŐ V” felirattal a következő címre kell feladni: Dobronak Község, Dobronak 297., 9223 Dobrovnik – Dobronak. A hagyományos postai úton benyújtott pályázat akkor minősül időben feladottnak, ha azt legkésőbb a jelentkezési határidő utolsó napján ajánlott küldeményként postára adják. Az obcina@dobrovnik.si e-mail címre elektronikusan benyújtott pályázat is írásos formának minősül; az elektronikus aláírás nem feltétele a pályázat érvényességének.

A jelölteket a kiválasztási eljárás befejezését követő nyolc (8) napon belül írásban értesítik az eredményekről. A kiválasztás befejezéséről szóló értesítést Dobronak Község honlapján (<https://www.dobrovnik.si/>) teszik közzé.

Az eljárásról további információkkal Ester Povše (tel.: 02/577 68 80, e-mail: obcina@dobrovnik.si) szolgálhat.

A nyilvános álláshirdetés szlovén nyelvű szövegében a nyelvtanilag hímnemű „jelölt” kifejezés semleges kifejezésként a nőkre és a férfiakra egyaránt vonatkozik.

Dobronak Község

MARJAN KARDINAR
polgármester

