

Na podlagi 35. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in naslednji) ter 12. in 15. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod Žužemberk (Uradni list RS, št. 109/23 in 116/23), Zavod Žužemberk objavlja javni razpis za delovno mesto

DIREKTOR (M/Ž)

Na razpisano delovno mesto se lahko prijavi kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije,
- ima najmanj srednjo splošno ali srednjo strokovno izobrazbo,
- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja zavoda ali 3 leta delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- obvlada vsaj en svetovni jezik na osnovni ravni.

Kandidat za direktorja mora ob prijavi na javni razpis priložiti vizijo razvoja zavoda za mandatno obdobje.

V zvezi s pogojem aktivno obvladovanje vsaj enega svetovnega jezika na osnovni ravni, se za svetovni jezik štejeta angleščina ali nemščina.

Izpolnjevanje pogoja »obvlada vsaj en svetovni jezik na osnovni ravni«, določenega kot pogoj za zasedbo delovnega mesta, kandidat izkaže s potrdilom, iz katerega izhaja:

- zaključena osnovnošolska obveznost na osnovni ravni in zaključena srednješolska obveznost, na kateri se je kandidat učil angleški ali nemški jezik,
- šolanje v drugi državi, kjer je navedeni jezik materin jezik.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje 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 delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

- izjavo, da je kandidat državljan Republike Slovenije,
- fotokopijo dokazila o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja, raven in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
- fotokopije verodostojnih dokazil o delovnih izkušnjah, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih izkušenj ali glede delovnih izkušenj na vodilnih oziroma vodstvenih delovnih mestih,
- fotokopijo verodostojnega dokazila glede aktivnega obvladovanja vsaj enega svetovnega jezika na osnovni ravni,
- vizijo razvoja zavoda za mandatno obdobje.

Opis del in nalog:

- predstavlja in zastopa zavod,
- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda in odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda,
- predlaga letni program in poslovni načrt zavoda in sprejema ukrepe za njuno izvajanje,
- poroča o rezultatih poslovanja,
- določa cene za opravljanje storitev po pogodbah na podlagi meril, ki jih določi svet zavoda,
- predlaga sprejem splošnih aktov zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- v skladu s finančnim načrtom med letom razporeja sredstva po ustreznih namenih,
- odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev,
- odloča o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev do obsega, ki je določen s finančnim načrtom,
- sprejema akt, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v zavodu s soglasjem sveta zavoda,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, določa plače delavcem in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda,
- odloča o delovni uspešnosti zaposlenih,
- odloča o izobraževanju delavcev,
- izvaja pristojnosti s področja disciplinske in odškodninske odgovornosti delavcev in izreka disciplinske ukrepe v skladu s predpisi,
- izdaja posamične akte s področja delovnih razmerij,
- sprejema splošne akte, ki urejajo organizacijo dela in način izvrševanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja,
- sklepa pogodbe do višine, za katero je pristojen,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.

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.

Obravnavale se bodo le pravočasne, ustrezne in popolne prijave.

Kandidati morajo prijavo, ki ji priložijo dokazila v skladu s pogoji, ki izhajajo iz besedila tega razpisa, poslati na naslov: Občina Žužemberk, Grajski trg 33, Žužemberk, 8360 Žužemberk, s pripisom »javni razpis DIREKTOR«, in sicer v roku 8 dni od objave na spletni strani Občine Žužemberk in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov obcina.zuzemberk@zuzemberk.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. 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.

Direktorja imenuje svet zavoda, s soglasjem ustanovitelja za mandatno obdobje petih let. Pogodba o zaposlitvi bo z izbranim kandidatom sklenjena za določen čas, za dobo petih (5) let.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v 30 dneh po končanem izbirnem postopku. O načinu poteka izbirnega postopka bodo kandidati pravočasno obveščeni.

Dodatne informacije o javni objavi prostega delovnega mesta je mogoče dobiti pri Tomažu Hrastarju, ki je dosegljiv/a na telefonski številki 07-388 51 80 ali po elektronski pošti, na naslovu obcina.zuzemberk@zuzemberk.si.

V tem besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in za moške.

Številka: 014-1/2024 -~~7~~

Žužemberk, 7. 2. 2024



Iztok Može

Predsednik Sveta zavoda Žužemberk



