



**OBČINA DOL PRI LJUBLJANI**  
**ŽUPAN**

Dol pri Ljubljani 18, 1262 Dol pri Ljubljani  
Telefon: 01/5303 240  
e-pošta: [obcina@dol.si](mailto:obcina@dol.si)

Številka: 100-0010/2026-1  
Datum: 14.4.2026

Na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25; ZJU-1), Občina Dol pri Ljubljani, Dol pri Ljubljani 18, Dol pri Ljubljani objavlja

**JAVNI NATEČAJ**  
**za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta**  
**SVETOVALEC ZA GOSPODARSKE DEJAVNOSTI**

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu SVETOVALEC ZA GOSPODARSKE DEJAVNOSTI opravljal v nazivu Svetovalec III, ki se opravlja v 17. izhodiščnem plačnem razredu, z možnostjo napredovanja v naziv Svetovalec II in Svetovalec I. Delovno razmerje se sklepa za določen čas enega (1) leta z možnostjo podaljšanja za nedoločen čas. Poskusna doba traja šest (6) mesecev. Delo se opravlja polni delovni čas na sedežu Občine Dol pri Ljubljani.

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto uradniško delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- visokošolska izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba oziroma prva bolonjska stopnja pravne, ekonomske ali družboslovne smeri,
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka, (če ga kandidat nima, ga lahko opravi naknadno),
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če ga kandidat nima, ga lahko opravi naknadno),
- 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 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.

Izbran kandidat mora najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja opraviti strokovni izpit iz upravnega postopka (31. člen Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE, 3/22 – ZDeb in 85/25).

Izbrani kandidat mora najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja opraviti obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. Za javne uslužbence, 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 lahko šteje, da izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 100. členu ZJU-1.

Naloge, ki jih opravlja so:

- izvajanje postopkov, priprava gradiva in vodenje evidenc s področja financ,
- pomoč pri vnosu e-računov in e-zahtevkov,
- pomoč pri pripravi proračuna in zaključnega računa občine,
- pomoč pri skrbi za popis sredstev (inventura),
- pomoč pri spremljanju realizacije proračuna;
- pomoč pri sodelovanju pri oblikovanju strategije razvoja turizma in prometa,
- pomoč pri izvajanju projektov kmetijske politike, gospodarstva in črpanja EU sredstev,
- priprava dokumentacije za izvajanje državnih projektov in črpanja EU sredstev,
- skrb za pripravo odmere nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
- pomoč pri koordinaciji projektov,
- pomoč pri vodenju glavne pisarne,
- administrativna pomoči pri delu organov občine,
- priprava in objavljanje vsebin na spletni strani in družbenih omrežjih,
- sodelovanje z zunanjim izvajalcem v postopkih notranjega revidiranja,
- sodelovanje pri pripravi občinskih odlokov in drugih aktov,
- pomoč pri izvajanju postopkov javnih naročil in drugih postopkov,
- druge naloge po odredbi in navodilu župana ali direktorja občinske uprave.

Prijava kandidata na razpisano prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogojev izobrazbe z navedbo stopnje oziroma ravni izobrazbe, navedbo smeri in datumom ter nazivom ustanove kjer je izobrazbo pridobil;
2. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka iz katerega mora biti razviden dan, mesec, in leto ter ustanova na kateri je bil opravljen (če ga je kandidat opravil);
3. pisno izjavo kandidata o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv (če ga je kandidat opravil);
4. pisno izjavo kandidata, da:
  - je državljan Republike Slovenije,
  - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
  - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
5. pisno izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Dol pri Ljubljani pridobitev podatkov iz 4. točke iz uradne evidence.

**Skladno z 65. členom ZJU-1 se v izbirni postopek ne uvrsti kandidata, ki pošlje nepopolno prijavo. Nepopolna prijava je prijava, ki ne vsebuje vseh prilog in navedb, ki so navedene v objavi javnega natečaja, ali iz katere ni mogoče razbrati, ali kandidat izpolnjuje natečajne pogoje. Če je vloga nepopolna, se kandidata ne poziva k dopolnitvi.**

Prednost pri izboru bodo imeli kandidati, ki imajo znanja oziroma delovne izkušnje:

- s področja priprave proračuna in zaključnega računa občine,
- z izvajanjem postopkov in priprave gradiv s področja financ,
- z delom v lokalni samoupravi.

V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Kandidat lahko predloži tudi življenjepis ter v prijavi navede druga znanja in veščine, ki jim ima.

Od kandidata se zahteva poznavanje programov za oblikovanje besedil in tabel na PC, poznavanje uporabe interneta in elektronske pošte, poznavanje dela v lokalni samoupravi, znanje tujega jezika, vozniški izpit B kategorije.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav k prijavi, z osebnim razgovorom ter s pisnim preverjanjem kandidatovega znanja, v kolikor bo to potrebno.

Rok za vložitev prijave je 8 dni od datuma objave na portalu Zavoda za zaposlovanje. Prijave se lahko vloži pisno na naslov: Občina Dol pri Ljubljani, Dol 18, 1262 Dol pri Ljubljani, s pripisom "Javni natečaj – Svetovalec za gospodarske dejavnosti" ali po elektronski pošti na [obcina@dol.si](mailto:obcina@dol.si).

Zaželeno je, da kandidati v vlogi navedejo naslov elektronske pošte za obveščanje in vročanje.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi v roku 15 dni po dokončnosti sklepa o izbiri. Občina si pridržuje pravico, da delovnega razmerje ne sklene z nobenim izmed kandidatov, četudi ti izpolnjujejo pogoje razpisa.

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

Željko Savič, župan

