



## Občina Škofja Loka

### OBČINSKA UPRAVA

Mestni trg 15, 4220 Škofja Loka, T: 04 511 23 00  
E: [obcina@skofjaloka.si](mailto:obcina@skofjaloka.si), [www.skofjaloka.si](http://www.skofjaloka.si)

Objava pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje

Številka: 1100-0002/2025

Objava na spletni strani

Datum: 10. 3. 2025

Rok prijave: 10 dni od objave

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUOPDVE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb, 141/22 - ZIKS-1H, 18/23 - ZDU-IO, v nadaljevanju ZJU) in 25. člena Zakon 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, 36/20 - ZIUPPP, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 98/20 - ZIUOPDV, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUOPDVE, 195/20, 15/21 - ZDUOP, 28/21 - skl. US, 43/21, 112/21 - ZNUPZ, 119/21 - ZČmIS-A, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 15/22, 54/22 - ZUPŠ-1, 141/22 - ZNUNBZ, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 114/23, 117/23 - ZIUOPZP-A, 136/23 - ZIUZDS) Občina Škofja Loka, Mestni trg 15, Škofja Loka, objavlja

prosto strokovno tehnično delovno mesto za nedoločen čas, s poskusnim delom in s polnim delovnim časom

**STROKOVNI SODELAVEC VI (V GLAVNI PISARNI)<sup>i</sup>, šifra delovnega mesta C096013,**

Kandidati morajo izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava za javne uslužbenke:

- najmanj višja strokovna izobrazba,
- najmanj 2 leti delovnih izkušenj,
- strokovna usposobljenost za delo z dokumentarnim gradivom (v kolikor je nima, izbranega kandidata na strokovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom napoti delodajalec, izbrani kandidat mora opraviti preizkus strokovne usposobljenosti),
- znanje uradnega jezika.

Izkušnje in znanja kandidata s področja upravnega poslovanja ter ravnanja z dokumentarnim gradivom lahko pomenijo prednost pri izbiri.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravnštva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravnštvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je kandidat pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravnštva 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.

Na podlagi četrtega odstavka 54. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 22/04, 43/04, 58/04 - popr., 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, 17/11, 14/12, 17/12, 23/12, 98/12, 16/13, 18/13, 36/13, 51/13, 59/13, 14/14, 28/14, 43/14, 76/14, 91/14, 36/15, 57/15, 4/16, 44/16, 58/16, 84/16, 8/17, 40/17, 41/17, 11/19, 25/19, 54/19, 67/19, 89/20, 104/20, 118/20, 168/20, 31/21, 54/21, 203/21, 29/22, 80/22, 103/22, 125/22, 141/22, 25/23, 74/23, 127/23, 19/24, 35/24, 105/24) se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti.

Naloge delovnega mesta so:

- opravljanje organizacijskih in strokovnih nalog z delovnega področja,
- razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva,
- izvajanje strokovno tehničnih nalog in priprava zahtevnejših gradiv s strokovnega področja,
- opravljanje del v zvezi s sprejemom in oddajo pošilk,
- ravnanje z vhodnimi in izhodnimi podatki ter z dokumentarnim in arhivskim gradivom,
- posredovanje informacij in dokumentov,
- posredovanje telefonskih zvez in klicev,
- dajanje splošnih informacij o upravnih in drugih javnih storitvah,
- evidentiranje vhodnih in izhodnih podatkov,
- sprejemanje plačila upravnih storitev z gotovino in plačilnimi karticami,
- administrativno tehnične naloge,
- opravljanje drugih nalog z delovnega področja oddelka po nalogu nadrejenega.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum zaključka izobraževanja (dan, mesec, leto) ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, v izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu;
3. pisno izjavo kandidata o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom oziroma, da ni strokovno usposobljen za delo z dokumentarnim gradivom;
4. pisno izjavo kandidata, da za namen tega razpisa dovoljuje Občini Škofja Loka pridobitev podatkov iz uradnih evidenc\*;
5. pisno soglasje kandidata, da Občina Škofja Loka podatke, ki jih kandidat navede v prijavi, obdeluje za namen izvedbe razpisa.

\* V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

**Prijava na prosto delovno mesto mora biti obvezno pripravljena na obrazcu VLOGA ZA ZAPOSLOITEV, ki je priloga tega razpisa,** z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in izjavami ter podpisana. Življenjepis lahko kandidat priloži posebej. Kandidat naj poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

Komisija, ki jo imenuje župan ali vodja kadrovskega poslovanja, bo presojala strokovno usposobljenost kandidatov na podlagi pregleda vlog, to je navedb v prijavi in predloženih dokazil, ter razgovora s posameznimi kandidati.

Preverjala se bo strokovna usposobljenost za delo z dokumentarnim gradivom. V kolikor izbrani kandidat nima opravljenega preizkusa strokovne usposobljenosti, ga na strokovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom napoti delodajalec, izbrani kandidat mora opraviti preizkus strokovne usposobljenosti.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za strokovno tehnično delovno mesto STROKOVNI SODELAVEC VI (V GLAVNI PISARNI) za nedoločen čas, s polnim delovnim časom ter štirimesečnim poskusnim delom, v kolikor po opravljenem predhodnem zdravstvenem pregledu ter varnostnem preverjanju ne bo ugotovljenih zadržkov. Delo se bo opravljalo v uradnih prostorih Občine Škofja Loka na naslovu Mestni trg 15 v Škofji Loki oziroma v drugih uradnih prostorih Občine Škofja Loka.

**Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »Razpis STROKOVNI SODELAVEC VI (V GLAVNI PISARNI), št. 1100-0002/2025« na naslov: Občina Škofja Loka, Mestni trg 15, 4220 Škofja Loka, in sicer v roku 10 dni po objavi pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov [obcina@skofjaloka.si](mailto:obcina@skofjaloka.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.**

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni. Obvestilo o končanem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Škofja Loka (<https://www.skofjaloka.si/>).

Informacije o izvedbi razpisa daje Kristina Božič, vsak delovni dan od 10.00 do 11.00 ure, na tel. št. 04 511 23 18 in e-naslovu: [kadri@skofjaloka.si](mailto:kadri@skofjaloka.si).

Informacije v zvezi z delovnim področjem in delovnim mestom daje Igor Juričan, vsak delovni dan od 10.00 do 11.00 ure, na tel. št. 04 511 23 06 in e-naslovu: [igor.jurican@skofjaloka.si](mailto:igor.jurican@skofjaloka.si).

mag. Špela Justin  
*direktorica*

Priloga:

- obrazec Vloga za zaposlitev

---

<sup>i</sup> V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.