



OBČINA RAČE - FRAM

Grajski trg 14, 2327 RAČE

T: 02 609 60 10

F: 02 609 60 18

E: info@race-fram.si

S: <http://www.race-fram.si>

Številka: 100-7/2026-3

Datum: 19. 6. 2026

Na podlagi 61. člena Zakona o javnih uslužbencih – ZJU-1 (Uradni list RS, št. 32/25; v nadaljevanju: ZJU-1), 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 Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Rače - Fram št. 101-1/2024 z dne, 21. 11. 2024 s spremembami in dopolnitvami, objavlja Občina Rače - Fram prosto delovno mesto

POSLOVNI SEKRETAR VII/1 (m/ž)

Kandidati, ki se bodo prijavi na prosto strokovno tehnično delovno mesto C097004 Poslovni sekretar VII/1, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj višješolska izobrazba (prejšnja) ali specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba ali visokošolska univerzitetna izobrazba
- najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj
- aktivno znati uradni jezik;
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka;
- obvladati delo z računalnikom in
- vozniški izpit B kategorije.

Delovne izkušnje, v skladu s 13. točko 6. člena ZJU-1, so 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. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oz. z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.

Glede na to, da lahko v skladu z 31. členom 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 – ZIUOPĐVE, 3/22 – ZDeb in 85/25) vodi upravni postopek in v njem odloča oseba, ki izpolnjuje pogoje glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka, mora kandidat, v kolikor strokovnega izpita iz upravnega postopka še ni opravil, le-tega opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja za delovno mesto, kjer je strokovni izpit iz upravnega postopka določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta.

Opis delovnih nalog:

- izvajanje pisarniškega poslovanja, sprejemanje strank in pošte,
- zahtevno urejanje, razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva,
- izvajanje strokovnih nalog arhiviranja dokumentarnega gradiva,
- vodenje seznamov in pripravljanje ter ažuriranje preglednic,
- priprava in oblikovanje gradiva za seje občinskega sveta,
- sodelovanje na sejah občinskega sveta, vodenje zapisnikov sej,
- priprava in organizacija sestankov,
- opravljanje nalog v zvezi z organizacijo in izvedbo prireditev v občini,



OBČINA RAČE - FRAM

Grajski trg 14, 2327 RAČE

T: 02 609 60 10

F: 02 609 60 18

E: info@race-fram.si

S: <http://www.race-fram.si>

- oblikovaje spletne strani, objava na spletni strani
- po nalogu župana in direktorja občinske uprave samostojno opravlja druge naloge.

Pri opravljanju delovnih nalog se zahteva odgovornost za zakonitost, pravilnost, strokovnost, doslednost ter gospodarnost dela v skladu s profesionalnimi in etičnimi standardi ter gospodarno ravnanje z delovnimi sredstvi.

Prijava kandidata mora vsebovati:

- **obrazec za prijavo in izjavo, ki sta priloga te objave**
- **scan diplome in potrdila o opravljenem izpitu iz Zakona o splošnem upravnem postopku**
- **življenjepis.**

Usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi prijave in priložene dokumentacije, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

V predmetnem postopku mora vsak kandidat dokazati izpolnjevanje zahtevanih pogojev z verodostojnimi listinami (scan spričevala, diplome in potrdil), ki jih priloži že k sami prijavi.

Z izbranim kandidatom bo za strokovno tehnično delovno mesto "Poslovni sekretar VII/1" sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom (40 ur/tedensko) in 6 – mesečnim poskusnim delom. Delo bo izbrani kandidat opravljal v prostorih občinske uprave Občine Rače - Fram, Grajski trg 14, 2327 Rače, izven omenjenih prostorov pa, v kolikor bo to potrebno v zvezi z opravljanjem teh del in nalog.

Kandidat vloži prijavo elektronsko z označbo: Prosto delovno mesto »Poslovni sekretar VII/1« na e-naslov: info@race-fram.si in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Občine Rače - Fram in na Zavodu RS za zaposlovanje. Prijava, ki ni oddana elektronsko se šteje, da ni oddana. Veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Prijave, prejete po roku za prijavo, ne bodo uvrščene v izbirni postopek.

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 13. Javni uslužbenec pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti plačnega razreda postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena ZSTSPJS, v skladu z določbami 102. člena ZSTSPJS.

Dodatne informacije o prostem delovnem mestu in delovnem področju je mogoče dobiti pri Anji Čelan, ki je dosegljiva na telefonski številki: 02 609 60 27 ali po e-pošti: anja.celan@race-fram.si.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

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

OBČINA RAČE - FRAM
župan
Samo RAJŠP