

Občina Ankaran
Jadranska cesta 66, 6280 Ankaran

Na podlagi 7. odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB3, 65/08 in 40/12-ZUJF) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13, 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F in 52/16, v nadaljevanju: ZDR-1) in Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Ankaran št. 100-5/2017 z dne 15.03.2017 župan Občine Ankaran objavlja

prosto strokovno-tehnično delovno mesto

FINANČNIK VII/1 (m/ž)
(šifra delovnega mesta: J017016)

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja),
- osnovno znanje italijanskega jezika
- osnovno znanje angleškega ali drugega svetovnega jezika
- obvladanje osnov računalniških orodij (Word, Excel, Power Point)
- veljaven vozniški izpit B kategorije
- 8 mesecev delovnih izkušenj.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z zaželenimi sledečimi izkušnjami:

- izkušnje pri delu v projektnih skupinah,
- izkušnje s področja javnih financ, s priprave in izvajanja proračuna, zaključnega računa in premoženjskih bilanc,
- s področja evidenc finančnega premoženja, materialnega poslovanja in sistema davčnih in drugih javnih prihodkov,
- s področja računovodskega spremljanja, analiziranja in načrtovanja poslovanja in obračuna plač ter s področja javnega naročanja, podeljevanja javnih sredstev, javno-zasebnega partnerstva ter pridobivanja državnih in mednarodnih sredstev;
- s področja pristojnosti in nalog občine s področja javnih financ in računovodstva;

Kot delovne izkušnje se štejejo tiste izkušnje, ki jih je kandidat pridobil z opravljanjem del na delovnih mestih iste stopnje izobrazbe, vključno s pripravništvom v isti stopnji izobrazbe, in delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del v organih javne uprave in drugih državnih organih na podobnih delovnih mestih za eno stopnjo nižje izobrazbe, razen pripravništva.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- zbiranje, urejanje ter pripravljanje podatkov za izdelavo analize o finančnem poslovanju proračunskega uporabnika
- finančno-računovodske naloge (knjiženje poslovnih dogodkov v prog. aplikacijo na podlagi pravilno likvidiranih dokumentov; pravilna izdelava odredb in FEPov; priprava podatkov za izdelavo mesečnih in letnih likvidnostnih načrtov)
- preverjanje skladnosti dokumentov (računov, pogodb, naročilnic, potnih nalogov) z zakonskimi določili, ki urejajo to področje
- obračunavanje davkov in prispevkov ter dohodkov iz dela (pogodbe o delu, avtorske pogodbe, obvezna praksa, delo študentov, obračun davka na dodano vrednost)
- sodelovanje pri enostavnejših nalogah povezanih s pripravo predloga proračuna,
- izvajanje nalog v zvezi s pripravo proračuna in spremljanja porabe proračunskih sredstev ter priprava poročil za management
- obdelovanje podatkov za izdelavo mesečnih likvidnostnih načrtov
- naloge povezane z blagajniškim poslovanjem in obračun potnih nalogov

- izstavljanje računov in vodenje analitične evidence neplačnikov ter priprava predlogov za izterjavo,
- sodelovanje pri pripravi periodičnih in letnih poročil
- samostojno opravljanje vseh ostalih del iz delovnega področja, ki ustrezajo njegovi strokovni izobrazbi, znanju in sposobnostim ter so povezana z deli in opravili, navedenimi v tem opisu.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj na primerljivem delovnem mestu ter priložena ustrezna dokazila, ki to potrjujejo,
3. izjavo o izpolnjevanju drugih pogojev za zasedbo delovnega mesta.

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. Kandidat naj delovne izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena Pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom in s poskusnim delom v trajanju 6 mesecev.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo – Finančnik VII/1« na naslov: Občina Ankaran, Jadranska cesta 66, 6280 Ankaran - Ancarano, in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Občine Ankaran in na Zavodu RS za zaposlovanje. 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. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: kadri@obcina-ankaran.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo o neizboru pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije o izvedbi postopka lahko pridobite na tel. 041/686-199.

V objavi o prostem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Številka: 100-22/2017

Datum: 31.5.2017



Župan
Občine Ankaran
Gregor Strmčnik