

**Občina Mozirje**, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje, na podlagi 6. in 7. odstavka Zakona o javnih uslužbencih (Ur. l. RS, št. 63/07 in naslednji) ter 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/13 in naslednji) objavlja prosto strokovno tehnično delovno mesto:

### **RAČUNOVODJA VII/2 (II)**

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj visokošolsko strokovno izobrazbo (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba, prva stopnja
- najmanj 3 leta delovnih izkušenj,
- vozniški izpit B kategorije,
- osnove računalniškega znanja.

Od kandidatov pričakujemo znanje slovenskega jezika (visoka raven), dobre komunikacijske sposobnosti, sposobnost skupinskega dela ter sposobnost samostojnega opravljanja nalog.

V skladu z Uredbo o potrebnem znanju slovenščine za posamezne poklice oziroma delovna mesta v državnih organih in organih samoupravnih lokalnih skupnosti ter pri izvajalcih javnih služb in nosilcih javnih pooblastil (Ur. l. RS, št. 22/08 in naslednji) je za delo na strokovno-tehničnih delovnih mestih potrebna visoka raven aktivnega znanja slovenščine za delovna mesta VI. in VII. tarifnega razreda. Visoko raven dosega, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo.

Delovne izkušnje so 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.

Delovno razmerje bo sklenjeno za nedoločen čas, s poskusnim delom 3 mesecev.

Delo se opravlja v prostorih občinske uprave Občine Mozirje, na naslovu Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje in v primeru potrebe na podlagi napotitve v kraju, kjer poteka delovni proces oziroma v primeru izvedbe različnih dogodkov tudi na drugih lokacijah.

***Delovne naloge razpisanega delovnega mesta so:***

- pravilno in ažurno vodi poslovne knjige v skladu s predpisi in standardi,
- organiziranje in koordiniranje dela na področju računovodstva,
- skrb za pravilno uporabo predpisov in standardov,

- sodelovanje s pooblaščenimi organi in revizijsko hišo pri morebitnem pregledu poslovnih knjig,
- pravilna in pravočasna sestava letnega in mesečnih poročil, obračunov ter drugih poročil,
- skrb za pravočasno zaključevanje poslovnih knjig,
- pravočasno opozarjanje na potrebo po dopolnitvi splošnih aktov za področje računovodstva glede na spremembo predpisov oz. slovenskih računovodskih standardov,
- načrtovanje, izvajanje in vodenje dela računovodstva,
- pripravljanje podatkov in analiz za planiranje dejavnosti in za poslovne odločitve,
  - planiranje poslovnih stroškov, virov financiranja dejavnosti, likvidnost, možnosti nabav ali investicij,
- analiziranje finančnih rezultatov poslovanja in svetovanje v zvezi s potrebnimi ukrepi,
- izdelava predloga letnega proračuna z bilanco in priprava pojasnil ter izdelava računovodskih poročil,
- izdelava predloga zaključnega računa s pojasnili,
- izvajanje finančnega poslovanja in evidentiranje porabe finančnih sredstev,
  - vodenje evidenc o plačilih ter pošiljanje opominov za zapadle obveznosti,
- pripravljanje in ažuriranje analitičnega kontnega plana in knjiženje poslovnih dogodkov v poslovne knjige,
- načrtovanje, organiziranje in vodenje delovnega procesa v računovodstvu,
- spremljanje poslovanja in oblikovanje predlogov, sestavljanje računovodskih predračunov, obračunov, statistike, poročil,
- organiziranje in izvajanje računovodskega nadzora in odpravljanje nepravilnosti v računovodstvu,
- sodelovanje z notranjimi in zunanjimi uporabniki računovodskih informacij,
- pripravljanje predlogov potrebnih prerazporeditev med proračunskimi postavkami in znotraj njih ter pisno utemeljevanje,
- obračun davka na dodano vrednost,
- fakturira izdane račune ter skrbi za izterjavo,
- varuje poslovno skrivnost,
- ostale delovne naloge po navodilih nadrejenega.

**Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati**, ki imajo izobrazbo ekonomske smeri ter z delovnimi izkušnjami na primerljivih delovnih mestih in z znanjem, potrebnim za delovno mesto. To so tisti kandidati, ki imajo izkušnje z opravljanjem delovnih nalog, ki so navedene v tem razpisu.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi predstavitve v vlogi, dokazil, ki bodo priložena prijavi, glede na priložene reference in **po potrebi** tudi na osnovi osebnih razgovorov (intervjujev).

Prepozne in nepopolne prijave ter prijave, iz katerih bo razvidno, da kandidat ne izpolnjuje razpisnih pogojev, ne bodo uvrščene v izbirni postopek.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za **nedoločen čas, s polnim delovnim časom 40 ur tedensko**, razporejenim v skladu z internim pravilnikom ter z določenim 3 mesečnim poskusnim delom.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu **Računovodja VII/2 (II)**, šifra delovnega mesta J017092.

**K prijavi mora biti priložena tudi izjava kandidata**, o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena; - izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, v kateri kandidat navede opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, - izjavo, da ima opravljen voziški izpit B kategorije, - izjavo o znanju slovenskega jezika, izjavo o izpolnjevanju pogoja glede osnov računalniška znanja, - da dovoljuje Občini Mozirje, za pridobitev podatkov, ki jih navaja v izjavi, iz uradne evidence za potrebe tega postopka (v nasprotnem primeru, jih je dolžan kandidat predložiti sam).

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil, skupaj z dokazili s katerimi razpolaga.

***Rok za prijavo, kraj in način pošiljanja prijav kandidatov:***

Kandidati pošljejo pisne prijave z dokazili v zaprti ovojnici na naslov: Občina Mozirje, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje z označbo »zaposlitev Računovodja VII/2-II«, in sicer v roku 5 dni po objavi na spletni strani Občine Mozirje in Zavodu za zaposlovanje. Prijava se lahko pošlje tudi v elektronski obliki na naslov: [obcina@mozirje.si](mailto:obcina@mozirje.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

***Informacije:***

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v 8 dneh po zaključenem postopku. Za dajanje informacij o javni objavi je odgovoren direktor občinske uprave mag. Ivo Glušič, telefonska številka 03 839 33 06.

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

Številka: 110-0001/2021

Datum: 08.10.2021



Župan  
Ivan Suhoveršnik