



MESTNA OBČINA CELJE
ODDELEK ZA SPLOŠNE ZADEVE
Trg celjskih knezov 9, 3000 Celje
T 03 42 65 772 / F 03 42 65 774
splosne-zadeve@celje.si
www.celje.si
DŠ 56012390

ZADEVA: OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Mestna občina Celje, na spletni strani Mestne občine Celje in spletni strani Zavoda za zaposlovanje RS, na podlagi sedmega odstavka 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Ur. l. 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 - ZIUPOPVE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb, 141/22 - ZIKS-1H, 18/23 - ZDU-10), tretjega odstavka 7. člena Zakona o urejanju trga dela (Ur. l. RS, št. 0/10, 40/12 - ZUJF, 21/13, 63/13, 63/13 - ZIUPTDSV, 100/13, 32/14 - ZPDZC-1, 95/14 - ZIUPTDSV-A, 47/15 - ZZSDT, 90/15 - ZIUPTD, 55/17, 75/17 - ZIUPTD-A, 75/19, 11/20 - odl. US, 11/20, 61/20 - ZIUZEOP-A, 98/20 - ZIUPTD, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 189/20 - ZFRO, 195/20, 28/21, 43/21, 54/21, 96/21, 172/21 - ZODPol-G, 17/22, 29/22 - ZIUPTD1, 59/22 - odl. US, 54/22, 95/23 - ZIUOPZP, 109/23, 196/21 - ZDOsk, 163/22 - ZDOsk-A, 84/23 - ZDOsk-1, 10/24, 62/24 - ZUOPUE, 83/24), 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. 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 - ZIUPTD, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPVE, 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) in Pravilnika o prijavi in objavi prostega delovnega mesta ali vrste dela, postopku posredovanja zaposlitve ter vsebini in načinu sporočanja podatkov Zavodu RS za zaposlovanje (Ur. l. RS, št. 105/10), objavlja prosto delovno mesto - zaposlitev za določen čas 5 mesecev in sicer:

KOORDINATOR VII/2 (m/ž), v Službi za evropske zadeve v Kabinetu župana

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

- najmanj višješolska izobrazba (prejšnja), visoka strokovna izobrazba ali prva bolonjska stopnja,
- 3 leta delovnih izkušenj.

Funkcionalna in specialna znanja: višja raven znanja angleškega jezika.

Delovne naloge:

- sodelovanje pri oblikovanju projektnih rešitev MOC v skladu z določili evropske politike
- spremljanje razpisov za iskanje virov EU sofinanciranja za razvojne projekte MOC:
 - o izvedbene projekte,
 - o mednarodne projekte za pridobitev znanja in financiranja pilotnih rešitev na področjih, ključnih za MOC,
- komuniciranje informacij z resornimi oddelki,
- sodelovanje:
 - o s skupinami na ministrstvih, ki vodijo EU programe,
 - o z regionalnimi inštitucijami,
 - o s skupinami na oddelkih, ki izvajajo vsebine.
- izvajanje procesov od prijave na razpis do revizij po zaključku EU projektov:
 - o izvajanje prijav, komuniciranje z resornimi ministrstvi, finančno poročanje, odzivanje na revizije, arhiviranje,
 - o zagotavljanje doseganja ciljev projekta v sodelovanju s projektnim vodjem in nadzor nad porabo projektnih sredstev v skladu s časovnim načrtom projekta,
 - o koordinacija dela znotraj projektne skupine, s strokovnimi službami MOC, z zunanjimi sodelavci in s projektnimi partnerji za področje EU sofinanciranja,

- izvajanje strokovnih nalog za doseganje ciljev projekta.
- proaktivno, samoiniciativno in samostojno opravljanje navedenih in drugih zahtevnih nalog ter priprava pripadajočih gradiv,
- izdelava strokovnih in proceduralnih gradiv za javno razpravo in Mestni svet.

Prijava:

Prijava kandidata na razpisano prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. Izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena, ali fotokopijo diplome.
2. Opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog, npr. ali gre za V., VI. ali VII. stopnjo zahtevnosti).

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.

Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu »koordinator VII/2« na sedežu Mestne občine Celje, Trg celjskih knezov 9, 3000 Celje, v Službi za evropske zadeve v Kabinetu župana.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas 5 mesecev.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »za prosto delovno mesto »KOORDINATOR VII/2« na **naslov: Mestna občina Celje, Trg celjskih knezov 9, 3000 Celje** ali jo **osebno odda v Glavni pisarni Mestne občine Celje**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: **mestna.obcina@celje.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo o izboru pisno obveščeni. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Mestne občine Celje (<http://moc.celje.si/>).

Rok za oddajo prijav: **do vključno 6. 12. 2025.**

Več informacij:

Vsak delovni dan med 9. in 11. uro, Mojca Perše (03 42 65 822).

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

MESTNA OBČINA CELJE

Datum: 28. 11. 2025
Številka: 110-50/2025-1