



Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica na podlagi 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 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmlS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I) objavlja javno objavo za zasedbo prostega strokovno-tehničnega delovnega mesta

RAČUNOVODJA VII/2 (II)
(šifra delovnega mesta: C097124)

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

- najmanj višješolska izobrazba (prejšnja) ali specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- najmanj 3 leta delovnih izkušenj,
- veljaven vozniški izpit B kategorije,
- znanje uradnega jezika.

Po trinajsti točki 6. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) se kot delovne izkušnje šteje 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. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- vnos podatkov v poslovne knjige;
- usklajevanje analitične in sintetične evidence;
- pripravljanje letnih poročil in priprava podatkov za zaključni račun proračuna ter premoženjsko bilanco občine;
- opravljanje nalog računovodstva in knjigovodstva krajevnih skupnosti;
- blagajniško poslovanje Občine Sevnica;
- skrb za evidenco ter poročanje o zadolženosti Občine Sevnica;
- izdajanje in obračun potnih nalogov za Občino Sevnica;
- skrb za evidenco podračunov proračuna Občine Sevnica;
- sodelovanje s skrbniki proračunskih postavk in projektov;
- skrb za redno in urejeno evidentiranje v glavni knjigi;
- opravljanje drugih nalog po navodilih nadrejenih.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom 40 ur na teden. Izhodiščni plačni razred razpisanega delovnega mesta je 21. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela (zahtevana stopnja izobrazbe na delovnem mestu), ki ga je opravljal pri tem delodajalcu,
3. pisno izjavo kandidata, da ima veljaven vozniški izpit B kategorije,
4. pisno izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Občini Sevnica pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 1. in 3. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi z dokazili priloži tudi kratek življenjepis. V prijavi lahko 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.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: "Za prosto delovno mesto računovodja VII/2 (II)« na naslov: Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica, v roku 20 dni po objavi na spletni strani Občine Sevnica in spletni strani Zavoda RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: uprava@obcina-sevnica.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je bila oddana na pošto najkasneje zadnji dan roka za prijavo. Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje 8 dni po končani izbiri.

Dodatne informacije o postopku in delovnem področju je mogoče dobiti pri Marji Zidarič, podsekretarki za pravne in kadrovske zadeve, tel. 07/81 61 265 ali po elektronski pošti marja.zidaric@obcina-sevnica.si.

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

Številka: 110-0011/2026-1

Datum: 8. 5. 2026

Delodajalec:
OBČINA SEVNICA
Janez Kukec
podžupan v začasnem
opravljanju funkcije župana