



## RAZPIS DELOVNEGA MESTA

**Ojačujemo našo ekipo sodelavcev z direktorico \*jem občinske uprave.**

### Naloge delovnega mesta:

- organizatorično vodenje občinskega urada ter nadzor vseh oddelkov
- oblikovanje okvirnih pogojev za profesionalni menedžment uradnih postopkov
- kontaktna oseba za župana, za občinske svetnike ter občane
- priprava poročil in predlogov za sklepanje v organih občine ter udeležba pri sejah
- spremljanje projektov
- izdelava podlag glede pravnih vprašanj
- formuliranje odredb
- odgovornost glede pravnih, finančnih in pogodbenih zadev občine
- sodelovanje pri oblikovanju proračuna in bilance
- nadzor izdatkov
- dodelitev od župana poverjenih nalog
- redna komunikacija s sosednjimi občinami v sklopu prekomejnega sodelovanja

Zaposlitev s tedensko 40 urami in bruto plačo 3.522 EUR ter dodatek glede dobe dosedanje zaposlitve. Vprašanja o podrobnostih lahko stavite servisnemu centru za občine 0463 55111350. Vlogo z vsemi potrebnimi dokumenti oddate po elektronski pošti na naslov [personal@ktn.gde.at](mailto:personal@ktn.gde.at) najkasneje do **29.6.2020.**

### Predpogoji:

- zaključek izobrazbe s stopnjo bachelor in tri let poklicne prakse ali zaključek ustrezne šole z maturo in najmanj pet let poklicne prakse
- avstrijsko državljanstvo

### Željene sposobnosti:

- večletna praksa v vodilni poziciji (javna uprava ali gospodarstvo)
- zelo dobro obvladanje pisarniških aplikacij
- objektivnost in odprtost pri odločnem vodenju urada
- spretno ter empatično občevanje z uslužbenci in občani
- kompetence menedžmenta povezane s socialno kompetenco
- strateško, v bodočnost usmerjeno celostno razmišljanje

### Potrebna dokazila:

- opis osebne motivacije za delovno mesto
- življenjepis s sliko, telefonsko številko in elektronskim naslovom
- spričevala o izobrazbi in službena spričevala
- rojstni list
- potrdilo državljanstva
- potrdilo o zaključenih vojaški ali civilni službi pri moških kandidatih

župan Franc Jožef Smrtnik