



Na podlagi 9. odstavka 61. člena Zakona o javnih uslužbencih - ZJU-1 (Uradni list RS, št. 32/25) in 25. člena Zakona o delovnih razmerjih – ZDR-1 (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 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I) Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa 2, 9000 Murska Sobota, objavlja strokovno - tehnično delovno mesto

STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (I) (za področje informatike in digitalizacije) M/Ž
v Sekretariatu za splošne zadeve
Mestne uprave Mestne občine Murska Sobota

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

1. Izobrazba:
 - univerzitetna izobrazba / druga stopnja
2. Imeti morajo najmanj 8 let delovnih izkušenj.

Poleg navedenih pogojev mora kandidat izpolnjevati splošne pogoje, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava.

Delovne izkušnje so delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Na delovnem mestu, za katero se zahteva raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 10. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se za delovne izkušnje štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. **Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.** Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo v primerih določenih v 62. členu Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 107/25).

Naloge delovnega mesta strokovni sodelavec VII/2(I) (za področje informatike in digitalizacije) so naslednje:

- zagotavljanje delovanja strežnikov, omrežij, operacijskih sistemov in aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij,
- zagotavljanje podpore, pomoči in izobraževanje uporabnikov,
- skrbništvo informacijskih sistemov,
- koordinacija uporabnikov in izvajalcev ter vzdrževalcev informacijskih sistemov,
- planiranje razvoja informatike,
- upravljanje, urejanje in skrbništvo spletnih strani,
- sodelovanje pri projektih digitalizacije občine,
- usklajevanje sistema informacijske varnosti,
- sodelovanje pri oblikovanju pogodb in pogodbenih pogajanj za nakup opreme na področju informatike in druge opreme,
- sodelovanje pri izvajanju postopkov javnih naročil z delovnega področja,
- vodenje najzahtevnejših postopkov ter zahtevnih evidenc na področju informatike in digitalizacije,
- spremljanje predpisov na področju informatike in informacijskih sistemov ter pomoč ali izvedba predpisanih nalog občine,
- pomoč pri implementaciji zahtevnih informacijskih rešitev in storitev za občane,
- izvajanje mednarodnih in drugih projektov s področja informatike,
- opravljanje drugih nalog z delovnega področja sekretariata po nalogu nadrejenega.

Način prijave

Kandidati izpolnijo **obrazec za prijavo**, ki je priloga te javne objave in iz katerega mora biti razvidno (potrebno je izpolniti vse rubrike):

- izpolnjevanje pogoja glede zahtevane izobrazbe (razvidna mora biti stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena);
- izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, kandidat naj navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum (dan, mesec, leto) prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu).

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.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi obveznega priloženega obrazca za prijavo, na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav in drugih dokazil, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na delovnem mestu strokovni sodelavec VII/2 (I) (za področje informatike in digitalizacije) v Sekretariatu za splošne zadeve. Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 26. plačni razred (2.649,02 EUR bruto). Kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena Zakona o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24 in 12/26 – ZPPJUFT).

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje **za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in s šestmesečnim poskusnim delom**. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Mestne občine Murska Sobota, Kardoševa 2, 9000 Murska Sobota.

Izbranemu kandidatu bo izdano obvestilo o izbiri, neizbranim kandidatom pa obvestila o neizbiri. Obvestilo o končanem postopku izbire bo objavljeno na spletni strani Mestne občine Murska Sobota.

Postopek prijave in rok za prijavo

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki (na **obrazcu za prijavo**, ki je kot priloga javne objave objavljen na spletni strani Mestne občine Murska Sobota, z natančno izpolnjenimi vsemi rubrikami in podpisano izjavo o izpolnjevanju pogojev), ki jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo: **"za javno objavo za strokovno - tehnično delovno mesto STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (I) (za področje informatike in digitalizacije)"** na naslov: **Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa 2, 9000 Murska Sobota**, in sicer **v roku 10 dni** po objavi na spletni strani Mestne občine Murska Sobota in Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: **mestna.obcina@murska-sobota.si**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kontaktna oseba za dajanje informacij

Informacije o poteku javne objave daje Martina ŠOOŠ HORVAT, višji svetovalec za pravne in kadrovske zadeve, na tel. številki: 02 525 16 72, informacije z delovnega področja pa Milena VÖRÖŠ, direktorica mestne uprave, na tel. številki: 02 525 16 13.

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

Damjan ANŽELJ, mag. jav. upr.
Ž U P A N

Številka: 110-0020/2026-2
Datum: 29.4.2026