

Na podlagi 34. in 35. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 , 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za okolje in turizem v Občini Dobrovnik (Uradne objave Občine Dobrovnik, št. 3/17, 9/23) Statuta Javnega zavoda za okolje in turizem v Občini Dobrovnik (v nadaljevanju: Statut) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Javnega zavoda za okolje in turizem Dobrovnik št. z dne 30.5.2018, s spremembami in dopolnitvami (v nadaljevanju: Pravilnik), Svet zavoda razpisuje prosto delovno mesto

DIREKTOR JAVNEGA ZAVODA S PODROČJA TURIZMA (JZT) (m/ž)
ŠIFRA DELOVNEGA MESTA BOI 7850

Za direktorja Javnega zavoda za okolje in turizem Dobrovnik je lahko imenovan kandidat, ki v skladu z veljavnimi predpisi izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj srednjo splošno ali strokovno izobrazbo oziroma višjo strokovno ali višješolsko izobrazbo (prejšnjo) (V. ali VI. tarifni razred),
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- ima organizacijske in vodstvene sposobnosti iz vsaj enega področja s katerega je zavod ustanovljen in sicer na primerljivih delovnih mestih,
- ima osnovno znanje jezika madžarske narodne skupnosti,
- ima znanje enega svetovnega jezika.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

- kratek življenjepis s podrobno navedbo dosedanjih delovnih izkušenj, iz katerih mora biti razvidno izpolnjevanje pogoja glede dolžine zahtevanih delovnih izkušenj (navesti trajanje zaposlitev ter delo, ki ga je opravljal pri posameznih delodajalcih);
- izjavo, da ima organizacijske in vodstvene sposobnosti iz vsaj enega področja s katerega je zavod ustanovljen in sicer na primerljivih delovnih mestih;
- izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o doseženi strokovni izobrazbi;
- izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila, da ima kandidat osnovno znanje jezika madžarske narodne skupnosti;
- izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila, da ima kandidat znanje enega svetovnega jezika.

Kandidat mora ob prijavi predložiti program dela oziroma poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje. (5) Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi predsednik Sveta zavoda. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Kot dokazilo o znanju tujih jezikov, ki so določeni kot pogoj za zasedbo delovnega mesta iz tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka, se štejejo naslednja dokazila:

- zaključena osnovnošolska obveznost na osnovni šoli, v kateri sta bila zahtevana navedena tuja jezika;
- končana srednja šola, v kateri sta bila zahtevana oba tuja jezika;
- opravljen izpit iz tujega jezika na dodiplomskem ali podiplomskem študiju,
- potrdilo o jezikovnem usposabljanju pri ustrezni organizaciji v trajanju najmanj 300 ur,
- potrdilo o uspešno opravljenem izpitu na osnovni ravni znanja tujega jezika;

Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj zavoda na predlog Sveta zavoda. Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi predsednik Sveta zavoda. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata štirih let.

Delo na delovnem mestu direktorja se opravlja za polni delovni čas. Direktor je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

Naloge direktorja javnega zavoda izhajajo iz veljavnih predpisov zavoda. Skladno z ustanovitvenim aktom, statutom so naloge direktorja sledeče:

- načrtuje, organizira ter vodi delo in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem soglasju Sveta zavoda,
- predlaga ustanovitelju kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- pripravi predlog cenika javnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda, razen če ni s tem odlokom ali drugimi predpisi določeno, da jih sprejema ustanoviteljica oziroma svet zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravlja letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- sprejema akt, ki določa podatke, ki štejejo za poslovno tajnost,
- opravlja druga dela in naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

Poleg navedenih nalog ima direktor tudi naslednje odgovornosti in pooblastila:

- predstavlja in zastopa zavod,
- odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Kandidati pošljejo prijave z zahtevanimi dokazili, izjavami in programom dela priporočeno po pošti na naslov: Zavod za okolje in turizem Dobrovnik 297, 9223 Dobrovnik s pripisom: »Ne odpiraj - razpis za direktorja«, in sicer v roku 8 dni po objavi tega javnega razpisa.

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: obcina@dobrovnik.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Upoštevane bodo zgolj pravočasne in popolne prijave. Za pravočasno prijavo se šteje prijava, pri čemer se kot pravočasen upošteva datum oddaje priporočene pošiljke na zadnji dan prijavnega roka.

Oseba, pristojna za posredovanje informacij v zvezi z javnim razpisom, je Ester Povše, dosegljiva na telefonski številki (02) 577 68 80.

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

Predsednik sveta javnega zavoda
