

Na podlagi 35. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 14., 17. ter 18. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Poljanska dolina (Uradni list RS, št. 32/17, 46/23), Zavod za turizem in kulturo Poljanska dolina objavlja prosto delovno mesto

»DIREKTOR JAVNEGA ZAVODA S PODROČJA TURIZMA (JZT)« (m/ž)
(šifra delovnega mesta: B017850)

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

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja);
- najmanj 2 (dve) leti delovnih izkušenj;
- strokovno poznavanje področja dela zavoda, o čemer svet zavoda presoja na podlagi predloženega programa dela in drugih dokazil;
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu;
- znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja mora ob prijavi na javni razpis predložiti **program dela zavoda za mandatno obdobje.**

V zvezi s pogojem izkazovanja ravni znanja vsaj enega svetovnega jezika, se za svetovni jezik štejeta angleščina in nemščina.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU 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. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Kandidat mora k prijavi predložiti:

1. **program dela ter razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje;**
2. **življenjepis;**
3. **pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine** o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti jasno razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
4. **pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine** o delovnih izkušnjah, iz katere je jasno razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (čas opravljanja dela - datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja, opis dela in stopnja/raven izobrazbe, na delovnih mestih pri posameznem delodajalcu);
5. **fotokopije dokazila oziroma verodostojne listine** o strokovnem poznavanju področja dela zavoda;

6. **pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine** o izpolnjevanju pogoja sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu. Kot dokazilo oziroma verodostojna listina za izkazovanje navedenega pogoja se šteje:
- listina, iz katere izhaja, da je kandidat za direktorja bil prehodno že zaposlen na vodstvenem ali vodilnem delovnem mestu oz. je vodil projekt, pri katerem je bil odgovoren za organiziranje in vodenje dela v kolektivu oz.
 - druga ustrezna listina, iz katere izhaja, da ima kandidat za direktorja sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu.
7. **pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine**, ki izkazuje raven znanja svetovnega jezika. Kot dokazilo/dokumentacija oziroma verodostojna listina, na podlagi katere je mogoče presoditi in preveriti višjo raven znanja svetovnega jezika (aktivno obvladanje svetovnega jezika), se šteje:
- a. zaključena osnovnošolska obveznost na osnovni šoli in končana srednja šola, na kateri se je kandidat učil jezika, ki se zahteva za zasedbo delovnega mesta,
 - b. končana srednja šola, na kateri se je kandidat učil jezika, ki se zahteva za zasedbo delovnega mesta, pri čemer oseba predhodno ni končala osnovne šole, na kateri se je učila tega jezika, in izpit na dodiplomskem ali podiplomskem študiju iz navedenega jezika,
 - c. zaključen dodiplomski študij navedenega jezika,
 - d. šolanje v drugi državi, kjer je navedeni jezik materni jezik,
 - e. certifikat oziroma potrdilo o višji ravni znanja navedenega jezika (potrdilo primerljivo znanju stopnje B2).

Zaželeno je, da kandidat v prijavi, poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Upoštevale se bodo le pravočasne in popolne prijave.

V izbirni postopek se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo razpisane pogoje. O načinu poteka in izvedbe izbirnega postopka bodo kandidati pravočasno obveščeni.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- načrtuje, organizira in vodi delo zavoda,
- odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- pripravi strateški načrt,
- pripravi letni program dela zavoda z letnim finančnim načrtom in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- odloča o potrebi po delavcih, izbiri delavcev in razporejanju delavcev na delovna mesta,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci ter pogodbe z zunanjimi izvajalci,
- pooblašča posamezne delavce za opravljanje nalog iz svojega delovnega področja,
- organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- sprejme načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- letno poroča svetu zavoda in ustanovitelju o svojem delu,

- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejema svet zavoda,
- sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest po prehodnem soglasju sveta zavoda,
- svetu zavoda predlaga uporabo presežka oziroma način pokrivanja izgub,
- spodbuja in spremlja delo strokovnih delavcev zavoda ter daje mnenje o njihovih programih,
- skrbi za sodelovanje zavoda s strokovnimi institucijami,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, ustanovitvenim aktom in statutom zavoda.

Direktorja zavoda na podlagi javnega razpisa imenuje svet zavoda, po predhodnem soglasju ustanovitelja, in sicer za mandatno obdobje 5 (pet) let, z možnostjo ponovnega imenovanja. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata, s polnim delovnim časom.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »za javni razpis Direktor JZT« na naslov: Zavod za turizem in kulturo Poljanska dolina, Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas, in sicer **do 10. maja 2024**. Besedilo javnega razpisa je objavljeno na spletni strani Zavoda za turizem in kulturo Poljanska dolina in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov zavod@poljanskadolina.com, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

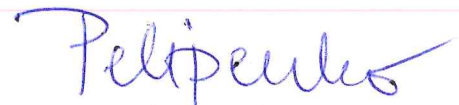
Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v 30 dneh po končanem izbirnem postopku.

Dodatne informacije o izvedbi postopka je mogoče dobiti pri Eneji Pavić, ki je dosegljiva na telefonski številki +386 (0) 41 686 199.

V javnem razpisu o prostem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Številka:

Datum:



Milena Pelipenko
Predsednica Sveta zavoda