

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 B01 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
Jure Jurinić



Az intézetekről szóló törvény (a Szlovén Köztársaság Hivatalos Közlönye, 12/91., 8/96., 36/00. - ZPDZC és 127/06. szám - ZJZP) 34. és 35. cikke, a Dobronaki Környezeti és Idegenforgalmi Intézet alapító rendelete (Dobronak Község Közlönye, 3/17. és 9/23. szám), a Dobronaki Környezeti és Idegenforgalmi Intézet Alapszabálya (a továbbiakban: Alapszabály) és a Dobronaki Környezeti és Idegenforgalmi Intézet munkahelyeinek belső szervezettségéről és rendszerezéséről szóló, 2018. 05.30-án kelt szabályzat (valamint annak módosításai és kiegészítései; a továbbiakban: Szabályzat) alapján az Intézet Tanácsa az alábbi szabad állást hirdeti meg:

**TURIZMUS TERÜLETÉN TEVÉKENYKEDŐ KÖZINTÉZET IGAZGATÓJA (/n)
A MUNKAHELY KÓDJA: BOI 7850**

A Dobronaki Környezeti és Idegenforgalmi Intézet igazgatójává az a pályázó nevezhető ki, aki a hatályos előírásokkal összhangban megfelel az alábbi feltételeknek:

- legalább középfokú általános vagy szakmai végzettséggel, illetve felsőfokú szakképzettséggel vagy korábbi felsőfokú végzettséggel rendelkezik (V. vagy VI. besorolási osztály),
- legalább öt év munkatapasztalattal rendelkezik,
- hasonló munkakörökben szerzett szervezési és vezetői képességekkel rendelkezik legalább egy olyan területről, amelyre az Intézetet alapították,
- rendelkezik a magyar nemzeti közösség nyelvének alapszintű ismeretével,
- rendelkezik legalább egy világnyelv ismeretével.

Az álláshirdetésre benyújtott pályázatoknak a következőket kell tartalmazniuk:

- rövid önéletrajz a korábbi munkatapasztalatok részletes feltüntetésével, amelyből egyértelműen kiderül a megkövetelt szakmai gyakorlat időtartamának teljesítése (fel kell tüntetni a foglalkoztatás időtartamát, valamint az egyes munkáltatóknál végzett munkaköröket);
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hasonló munkakörökben szerzett szervezési és vezetői képességekkel rendelkezik legalább egy olyan területről, amelyre az Intézetet alapították;
- nyilatkozat és a megszerzett szakmai végzettséget igazoló hiteles dokumentum fénymásolata;
- nyilatkozat és hiteles igazolás fénymásolata arról, hogy a pályázó rendelkezik a magyar nemzeti közösség nyelvének alapszintű ismeretével;
- nyilatkozat és hiteles igazolás fénymásolata arról, hogy a pályázó rendelkezik legalább egy világnyelv ismeretével.

A pályázónak a jelentkezéshez mellékelnie kell az intézmény munkaprogramját, illetve üzleti és fejlesztési programját a mandátuma időtartamára. Az igazgató kinevezéséről szóló határozat alapján az igazgatóval az Intézet Tanácsának az elnöke köt munkaszerződést. Az igazgató munkaviszonya határozott időre, a mandátuma időtartamára jön létre.

Az állás betöltésének a feltételeként az előző bekezdés harmadik és negyedik francia bekezdésében szereplő idegen nyelvek ismeretéről szóló igazolásnak az alábbi igazolások fogadhatók el:

- befejezett általános iskola, ahol a megjelölt idegen nyelvek kötelező tantárgyak voltak;
- befejezett középiskola, ahol a megjelölt idegen nyelvek kötelező tantárgyak voltak;
- idegen nyelvvizsga letétele alap- vagy mesterképzés során;
- legalább 300 órás, megfelelő szervezetnél elvégzett nyelvi képzésről szóló igazolás;
- igazolás az idegen nyelv alapszintű ismeretét igazoló sikeres vizsgáról.

Az igazgatót az Intézet Tanácsának a javaslatára az Intézet alapítója nevezi ki és menti fel. Az igazgató kinevezéséről szóló határozat alapján az Intézet Tanácsának az elnöke köt vele

munkaszerződést. Az igazgató munkaviszonya határozott időre, a négyéves mandátuma időtartamára jön létre.

Az igazgatói munkakört teljes munkaidőben kell ellátni. Az igazgató a megbízatása lejártát követően újra kinevezhető.

A közintézet igazgatójának feladatai a hatályos jogszabályokból erednek. Az Alapító rendelettel és az Alapszabállyal összhangban az igazgató feladatai a következők:

- megtervezi, megszervezi és irányítja a közintézet munkáját és működését,
- elfogadja a stratégiai tervet,
- elfogadja a munkaprogramot,
- az Intézet Tanácsának előzetes jóváhagyásával elfogadja a munkahelyek rendszerezéséről szóló szabályzatot,
- javaslatot tesz az alapítónak a személyzeti tervre,
- elfogadja az eszközbeszerzési és beruházási karbantartási tervet,
- elkészíti az intézmény által biztosított közszolgáltatások árjegyzékének a tervezetét,
- elfogadja az intézet működésével kapcsolatos fontos kérdéseket rendező egyéb szabályzatokat, kivéve, ha az Alapító Rendelet vagy más jogszabály úgy rendelkezik, hogy azokat az Alapító vagy az Intézet Tanácsa fogadja el,
- beszámol az Alapítónak és az Intézet Tanácsának azokról az ügyekről, amelyek jelentősen befolyásolhatják az Intézet működését,
- elkészíti az éves beszámolót,
- végrehajtja az Intézet Tanácsának határozatait és döntéseit,
- a hatályos előírásokkal összhangban gyakorolja a munkaviszonyokkal kapcsolatos valamennyi hatáskört,
- elfogadja az üzleti titoknak minősülő adatok körét meghatározó okiratot,
- ellátja az Alapító Rendeletben és más előírásokban meghatározott egyéb feladatokat és tevékenységeket.

A felsorolt feladatokon túl az igazgatónak az alábbi felelősségekkel és hatáskörökkel is rendelkezik:

- képviseli az Intézetet,
- felel az Intézet működésének a jogszerűségéért.

A kért bizonylatokat, nyilatkozatokat és munkaprogramot tartalmazó pályázatokat jelen nyilvános álláshirdetés közzétételétől számított 8 napon belül „Ne bontsd fel - igazgatói pályázat” felirattal ajánlott postai küldeményként a Dobronaki Környezeti és Idegenforgalmi Intézet, Dobronak 297., 9223 Dobronak címre kell megküldeni.

Az obcina@dobrovnik.si e-mail címre elektronikusan benyújtott pályázat is írásos pályázatnak minősül, az elektronikus aláírás nem feltétele a pályázat érvényességének.

Csak az időben és hiánytalanul benyújtott pályázatokat bírálják el. Az a pályázat bizonyul időben benyújtottnak, amelyet legkésőbb a jelentkezési határidő utolsó napján ajánlott postai küldeményként feladtak.

A nyilvános álláshirdetésről további információkkal Ester Povše (tel.: 02/577 68 80) szolgálhat.

A nyilvános álláshirdetés szlovén nyelvű szövegében a nyelvtanilag hímnemű „jelölt” kifejezés semleges kifejezésként a nőkre és a férfiakra egyaránt vonatkozik.

A Közintézet Tanácsának elnöke:
Jure Jurinić

