



**Številka: 9-1/2026**

**Datum: 17. 04. 2026**

**Zadeva: Objava razpisa za prosto delovno mesto**

V skladu s Statutom Združenja slovenskih poklicnih gasilcev in Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v združenju, predsednik združenja razpisuje prosto delovno mesto

**STROKOVNI SODELAVEC ZA UPRAVNO PRAVNE ZADEVE VII/1 (m/ž)**

Kandidat mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. najmanj VII/1 stopnja strokovne izobrazbe družboslovne ali tehnične smeri;

|        |  |       |
|--------|--|-------|
| VII/1. | – višješolska izobrazba (prejšnja)                   | 16102 |
|        | – specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) | 16201 |
|        | – visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja)        | 16202 |
|        | – visokošolska strokovna izobrazba                   | 16203 |
|        | – visokošolska univerzitetna izobrazba               | 16204 |

2. najmanj 3 leta delovnih izkušenj na področju
3. ne sme biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
4. zoper njega ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
5. imeti mora smisel za vodenje računovodstva;
6. poznavanje zakonodaje in računovodskih standardov;
7. poznavanje davkov in področje plač;
8. poznavanje področja izdelave računovodsko - finančnih analiz;
9. znanje iz vodenja materialnega knjigovodstva in knjigovodstva osnovnih sredstev;
10. znanje iz knjiženja poslovnih dogodkov, plačilni promet;
11. vozniški izpit »B« kategorije.

Funkcionalna (dopolnilna) znanja:

- obvladovanje dela z različnimi računalniškimi programi;
- pasivno znanje tujega jezika.

Druge zahteve:

- poskusno delo 4 mesece.

Delovne naloge:

- opravljanje splošnih poslov ZSPG
- pripravljanje osnutkov pravilnikov, pogodb in drugih splošnih aktov
- spremljanje zakonodaje in usklajevanje notranje organizacijskih aktov
- izdelava zapisnikov sej organov ter izdelava poročil, letnih poročil in planov ter srednjeročnih planov ZSPG
- sodelovanje v projektih skupinah
- udeležba na sestankih v organizaciji ZSPG ter z drugimi deležniki
- pisanje zapisnikov in poročil sestankov
- tehnična priprava gradiv za sestanke, seje oziroma različne dogodke
- sodelovanje pri pripravi in vodenju programov usposabljanj
- organiziranje izvajanja investicijskih del in nadzor



- organiziranje sklepanja pogodb
- vodenje in opravljanje analitičnih podatkov, kadrovskih postopkov, administracije in evidenc
- izvedba popisa osnovnih sredstev in drobnega inventarja s pripravo poročil
- vodenje poslovnih knjig in evidenc, knjige prejete in poslane pošte
- priprava, sestavljanje spremnih dopisov in izdelava fotokopij za arhiviranje
- oskrbovanje pisarniškega materiala, čistilnih sredstev in reprezentance
- izpolnjevanje različnih obrazcev (potni nalogi, statistični obrazci in poročila, seznam usposabljanj, obrazec za dopust, idr.)
- vodenje dokumentarnega gradiva po pravilih stroke, urejanje dokumentacije in gradiva
- kreacija spletnih vsebin, sodelovanje s skrbniki spletnih strani, objava na spletnih omrežjih in strani ZSPG
- razna administrativna dela
- izvajanje ukrepov varnosti in zdravja pri delu
- opravljanje drugih splošnih nalog in poslov združenja po nalogu oziroma pooblastilu Samostojnega svetovalca

Ob prijavi na razpis je kandidat dolžan predložiti potrdila, ki izkazujejo izpolnjevanje razpisnih pogojev in sicer:

- kandidat predložiti diplomu o pridobljeni ustrezni izobrazbi;
- kandidat svoje delovne izkušnje vpiše v obrazec VLOGA ZA ZAPOSILITEV
- kandidat mora predložiti potrdilo o nekaznovanosti, ki ga pridobi iz sodišča ali ustrezno izjavo, da je potrdilo v pridobivanju in ga naknadno dostavi, če je pozvan;
- kandidat mora predložiti izjavo s katero jamči, da zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- kandidat mora vpisati ustrezne izkušnje iz predhodnega dela v obrazec VLOGA ZA ZAPOSILITEV
- kandidat mora predložiti kopijo voznškega dovoljenja z jasno razvidnim podatkom o zahtevanem voznškem dovoljenju.

**Zaposleni bo delo izvajal v pisarni ZSPG, Maistrova ulica 5, 3000 Celje z možnostjo dela od doma.**

Prijava na razpis mora biti obvezno oddana na obrazcu VLOGA ZA ZAPOSILITEV, ki jo najdete na spletni strani združenja: <http://zspg112.si/>

Pisne prijave z dokazili naj kandidati pošljejo po elektronski pošti na naslov Združenja slovenskih poklicnih gasilcev [info@zspg112.si](mailto:info@zspg112.si) z naslovom »Prijava na razpis – Strokovni sodelavec za upravo pravne zadeve VII/1«. Obravnavane bodo prijave na razpis, ki bodo po elektronski pošti **pripelje do ponedeljka 18. 5. 2026 do 10 ure.**



**Kandidat mora izpolniti soglasje, da dovoljuje ZSPG za potrebe razpisa za prosto delovno mesto obravnavati osebne podatke prijavljenega kandidata. V primeru, da soglasje ne bo izpolnjeno in podpisano, bo prijava kandidata izločena in ne bo upoštevana v razpisu.**

Kandidati bodo o izbiri obveščeni v 60 dneh od dneva objave razpisa.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.



BLAŽ TURK mag. ing. teh. var.  
Predsednik ZSPG