

**OBČINA KAMNIK**  
**ŽUPAN**

Glavni trg 24  
1240 Kamnik

Številka: 014-1/2015

Datum: 14. 1. 2015

**OBČINSKI SVET**  
**OBČINE KAMNIK**

ZADEVA: **PREDLOG SKLEPA O SOGLASJU K PRAVILNIKU O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM IN ŠPORT V OBČINI KAMNIK**

PREDLAGATELJ: Marjan Šarec, župan Občine Kamnik

POROČEVALCI: Franci Kramar, v.d. direktorja Zavoda za turizem in šport  
dr. Franc Hribernik, višji svetovalec za kadrovske zadeve  
mag. Ivan Kenda, direktor občinske uprave

PРАВNA OSNOVA: 13. člen Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem in šport v Občini Kamnik« (Uradni list RS, št. 8/00, 107/05, 58/06, 58/07, 121/08 in 106/11) in 14. člen Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08, 45/10 in 34/12)

NAMEN: Obravnava in sprejem

**PREDLOG SKLEPA:**

Občinski svet Občine Kamnik daje soglasje k Pravilniku o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem in šport v Občini Kamnik.

**O b r a z l o ž i t e v:**

1. Razlogi za sprejem in ocena stanja:

Občinski svet Občine Kamnik je na 11. seji, dne 23. 12. 2011, sprejel Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Agencija za razvoj turizma in podjetništva v Občini Kamnik«, s katerim je razširil dejavnost agencije na področje športa (za izvajanje nacionalnega programa športa, aktivnosti športa in rekreacije, za upravljanje, urejanje in vzdrževanje športnih objektov v Občini Kamnik, za opravljanje administrativnih, strokovnih, organizacijskih, tehničnih in drugih del na področju športa in rekreacije na območju občine Kamnik).

Z omenjenim odlokom se je Agencija za razvoj turizma in podjetništva v Občini Kamnik preimenovala v »Zavod za turizem in šport v občini Kamnik«. Zaradi razširjene dejavnosti na področje športa je Svet Zavoda v soglasju z ustanoviteljem na 23. seji, dne 13. 12. 2012 sprejel Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem in šport v občini Kamnik, s katerim je za pokrivanje področja športa sistemiziral dve delovni mesti, in sicer Samostojni svetovalec I (vodenje področja športa) in Vzdrževalec športne infrastrukture III.

Tekom zadnjih let se je pokazala potreba po spremembi sistemizacije na področju športa, in sicer se z novim pravilnikom namesto navedenih delovnih mest sistemizirata naslednji delovni mesti:

Organizator športnih programov II in Hišnik IV. V tem triletnem času smo namreč dobili jasnejšo sliko o obsegu dela na tem področju, predvsem pa se je pokazala potreba po zaposlitvi delavca, ki bo športne objekte oskrboval s sredstvi, ki zagotavljajo nemoteno delovanje, vzdrževanje in uporabo objektov in okolice, skrbel za red in čistočo na nepremičninah, ki jih upravlja zavod ter skrbel za druga hišniška opravila. Prav tako se zaradi potreb Zavoda namesto delovnega mesta višji projektni referent II sistemizira delovno mesto strokovni sodelavec V, ki bo skrbel tako za področje turizma kot tudi športa.

Zaradi napovedanega manjšanja števila javnih del pa se je izkazala tudi potreba po dodajanju novega delovnega mesta, ki bo med drugim skrbel tudi za javne sanitarije.

Zaradi navedene reorganizacije je potrebno spremeniti predmetni pravilnik o sistemizaciji delovnih mest. Svet Zavoda ga je dne 9. 1. 2015 na svoji 9. korespondenčni seji že sprejel, v skladu s 13. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem in šport v občini Kamnik« pa mora biti sistemizacija delovnih mest zavoda sprejeta v soglasju z ustanoviteljem

## 2. Cilji in načela:

S sprejetjem predlaganega sklepa o soglasju k Pravilniku o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem in šport v Občini Kamnik se v zavodu sistemizirajo delovna mesta, ki so dejansko potrebna za njegovo uspešno delovanje. Sprejeti pravilnik bo osnova za izvedbo javnih razpisov za sistemizirana delovna mesta.

## 3. Ocena finančnih in drugih posledic:

V predlogu proračunu občine Kamnik za leto 2015 so predvidena sredstva za plače sedmih sistemiziranih delovnih mest, in sicer:

- B017850 – direktor zavoda
- I017068 – samostojni svetovalec I (vodenje področja turizma)
- I015060 – turistični informator III
- J015039 – strokovni sodelavec V
- I015027 – organizator športnih programov II
- J034020 – hišnik IV
- J032007 – komunalni delavec II

S predlagano spremembo sistemizacije delovnih mest se predvidevajo finančne posledice kot so predvidene v predlogu Proračuna Občine Kamnik za leto 2015.

Marjan Šarec  
ŽUPAN

## PRILOGA:

- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem in šport v Občini Kamnik

Na podlagi 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo - ZJU-UPB3, 65/08, 69/08 - Zzavar-E, 69/08 - ZTFI-A, 74/09 – odločba US in 40/2012 - ZUJF), 13. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem in šport v Občini Kamnik (Uradni list RS, št. 8/00, 107/05, 58/06, 58/07, 121/08 in 106/11), 12. člena Statuta Zavoda za turizem in šport Občine Kamnik (št. 3-ST/2012 z dne 13.2.2012) in v skladu z Uredbo o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 69/08, 73/08 in 6/11) je svet Zavoda v soglasju z ustanoviteljem na 9. korespondenčni seji, dne 09.01.2015 sprejel

## PRAVILNIK O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM IN ŠPORT V OBČINI KAMNIK

### 1. člen

S tem pravilnikom se določi sistemizacija delovnih mest v javnem zavodu »Zavod za turizem in šport v Občini Kamnik« – v nadaljevanju: Zavod (šifra proračunskega uporabnika: 21504) glede na organiziranost zavoda, določenega z odlokom o ustanovitvi in statutom Zavoda.

Sestavni del pravilnika sta tudi prilogi 1 in 2. V prilogi 1 je naveden seznam sistemiziranih delovnih mest s šiframi delovnih mest, tarifnimi razredi, plačnimi razredi in številom izvajalcev, priloga 2 pa predstavlja katalog sistemiziranih delovnih mest s podrobno navedbo opisa posameznega delovnega mesta.

V katalogu se navedeni naslednji podatki: zaporedna številka delovnega mesta, ime in šifra delovnega mesta, opis nalog; tarifni razred delovnega mesta; plačna podskupina, plačni razred delovnega mesta, število napredovalnih razredov (razpon plačnih razredov) delovnega mesta, zahtevana minimalna dolžina delovnih izkušenj, strokovna izobrazba in smer, posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta; uvrstitev delovnega mesta v skupino delovnega mesta glede na oceno tveganja; trajanje poskusnega dela, odpovedni rok in morebitne posebnosti delovnega mesta.

### 2. člen

Za izvajanje nalog, za katere je zadolžen Zavod, se sistemizira 7 delovnih mest. Za delovno mesto direktorja se z izbranim kandidatom za čas trajanja mandata sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas, za preostala sistemizirana delovna mesta pa se sklene delovno razmerje praviloma za nedoločen čas lahko pa tudi za določen čas.

V Zavodu se lahko v skladu s finančnim načrtom usposabljujejo tudi pripravniki. Število le-teh se določi glede na program dela in sprejeti finančni načrt za posamezno poslovno leto.

### 3. člen

Z javnim uslužbencem se lahko sklene delovno razmerje le, če izpolnjuje z zakonom in podzakonski akti določene splošne pogoje in pogoje, določene s tem pravilnikom. Glede na naravo dela mora vsak zaposleni obvladati slovenski jezik.

### 4. člen

V zavodu ni delovnih mest, ki bi jih v skladu z obstoječimi predpisi iz delovno-pravnega področja ne bi smeli opravljati ženske in mladina.

## 5. člen

V zavodu lahko opravljajo delo invalidi, in sicer za tista dela, ki so jih glede na svojo delovno zmožnost sposobni opravljati, v skladu z opisom del in nalog delovnega mesta, ko izhaja iz sistemizacije delovnih mest.

## 6. člen

V zavodu se lahko na sistemiziranih delovnih mestih opravlja delo tudi s krajšim delovnim časom od polnega, če je le-to glede na organiziranost dela smotno.

## 7. člen

Dela in naloge, za katere je zadolžen Zavod, opravljajo pretežno zaposleni. V kolikor zaposleni ne morejo izvesti vseh nalog zaradi pomanjkanja specialističnih znanj ali zato, ker določenih aktivnosti Zavod ne izvaja v lastni režiji (npr. storitve oblikovanja, tiska, postavitve sejmov, sodelovanje na evropskih razpisih,...), se slednje oddajo zunanjim izvajalcem v skladu s predpisi o javnem naročanju.

## 8. člen

Organiziranje, načrtovanje in spremljanje dela zaposlenih v Zavodu opravlja direktor Zavoda, ki odloča tudi o pravicah in obveznostih zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi.

Zaposleni imajo pravico od delodajalca zahtevati odpravo morebitnih kršitev oz. izpolnitev obveznosti, ki jih ima delodajalec do zaposlenih, pri čemer morajo biti spoštovana določila delovno-pravne zakonodaje.

## 9. člen

Za vsa sistemizirana delovna mesta so plačni razredi določeni z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in Uredbo o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede.

Dodatki k osnovni plači, kot so: dodatek za delovno dobo, dodatek za mentorstvo, dodatki za manj ugodne delovne pogoje idr. dodatki, pripadajo zaposlenim v Zavodu v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

Plačni razred direktorja zavoda je določen s Sklepom o uvrstitvi direktorja v plačni razred (UL RS, št. 55/06).

Če se sklene delovno razmerje s pripravnikom, se slednjemu glede na delovno mesto, na katerem se bo usposabljal, določi osnovna plača, ki je za šest plačnih razredov nižja od delovnega mesta, za katerega se usposablja.

## 10. člen

Za posamezna delovna mesta je, upošteva je zahtevnost dela, določeno poskusno delo v ustreznem trajanju. Poskusno delo spremlja direktor zavoda, lahko pa za spremljanje in oceno poskusnega dela imenuje tudi posebno komisijo.

## 11. člen

V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi so za posamezna delovna mesta določeni odpovedni roki glede na njihovo zahtevnost. Če se delodajalec in javni uslužbenec sporazumeta, se lahko določi tudi krajši odpovedni roki, kot je določen za posamezno delovno mesto. Sporazum o skrajšanju

odpovednega roka se praviloma sklene v pisni obliki, v kateri se navedejo obveznosti, ki jih mora do izteka odpovednega roka izpolniti javni uslužbenec.

#### 12. člen

Za vsa vprašanja, vezana na uveljavljanje pravic zaposlenih, določitev plač idr. prejemkov, ki niso urejena s tem pravilnikom, se uporabljajo določila Zakona o javnih uslužbencih, Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, Kolektivne pogodbe za javni sektor idr. podzakonskih aktov.

#### 13. člen

S tem pravilnikom so se dolžni seznaniti vsi zaposleni v zavodu. Javni uslužbenci, ki se na novo zaposlijo, seznanitev potrdijo s pisno izjavo.

#### 14. člen

Ta pravilnik se po potrditvi Sveta Zavoda za turizem in šport v občini Kamnik in po potrditvi Občinskega Sveta Občine Kamnik objavi na oglasni deski delodajalca.

V Kamniku, dne: 9.1.2015

Predsednik sveta Zavoda  
Jože Korošec

PRILOGA 1: SEZNAM DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM IN ŠPORT KAMNIK

Zap. št. DM	Delovno mesto	Šifra delovnega mesta	Tarifni razred	Plačni razred	Število izvajalcev
1.	Direktor zavoda	B017850	VII/2	41*	1
2.	Samostojni svetovalec I	I017068	VII/1	26	1
3.	Turistični informator III	I015060	V	20	1
4.	Strokovni sodelavec V	J015039	V	16	1
5.	Organizator športnih programov II	I015027	V	19	1
6.	Hišnik IV	J034020	IV	13	1
7.	Komunalni delavec II	J032007	II	7	1

\*Plačni razred je določen s Sklepom o uvrstitvi direktorja v plačni razred (Uradni list RS, št. 55/06)

PRILOGA 2: KATALOG DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM IN ŠPORT V OBČINI KAMNIK

Delovno mesto: 1	DIREKTOR
Šifra delovnega mesta	B017850
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiziranje, predstavljanje, zastopanje in vodenje Zavoda;</li> <li>▪ Usklajevanje in kontrola izvajanja strategije razvoja;</li> <li>▪ Vodenje poslovne in kadrovske politike ter odločanje o sklenitvah in prenehanjih delovnih razmerij delavcev ter odločanje o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev;</li> <li>▪ Sklepanje pravnih poslov v mejah svojih pooblastil in podpisovanje poslovnih listin, pogodb in drugih dokumentov;</li> <li>▪ Poročanje o rezultatih dela Zavoda in njegovem poslovanju;</li> <li>▪ Priprava poslovnega in finančnega načrta, v skladu s sprejetimi cilji, ter razporejanje sredstev po posameznih namenih;</li> <li>▪ Sprejemanje splošnih aktov in sklepov iz svoje pristojnosti;</li> <li>▪ Sodelovanje z Občino, svetom Zavoda ter drugimi pristojnimi organi;</li> <li>▪ Predlaganje sklica sej sveta Zavoda in priprava in zagotavljanje gradiv za delo sveta;</li> <li>▪ Sprejemanje vseh generalnih odločitev za usmerjanje poslovanja Zavoda;</li> <li>▪ Izdelava smernic za razvoj Zavoda;</li> <li>▪ Nadzor in usmerjanje dela podrejenih, v skladu s strategijo in usmeritvami Zavoda;</li> <li>▪ Določanje plač delavcem Zavoda;</li> <li>▪ Planiranje, organiziranje, informiranje, spremljanje izvajanja, preverjanje izvrševanja nalog in ocenjevanje uspešnosti podrejenih;</li> <li>▪ Koordiniranje dela na kompleksnih področjih delovanja Zavoda;</li> <li>▪ Spremljanje in nadzor delovnih postopkov ter predlaganje in uvajanje sprememb in izboljšav;</li> <li>▪ Mentorstvo in uvajanje novih delavcev v delo;</li> <li>▪ Izdelovanje ponudb, pogodb, ter sklepanje pogodb v okviru delovnega in finančnega načrta;</li> <li>▪ Opravljanje drugih del za nemoteno poslovanje Zavoda;</li> <li>▪ Urejanje interne dokumentacije in odločanje o zaupnosti podatkov;</li> <li>▪ Stiki z različnimi mediji za seznanjenost zainteresirane javnosti o delu;</li> <li>▪ Opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom, odlokom in s Statutom Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana izobrazba	univerzitetna ali najmanj visoka strokovna s specializacijo oz. magisterijem / druga stopnja
Smer	turistična, ekonomska, pravna ali humanistična
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ znanje angleškega in vsaj enega tujega jezika – stopnja B2-C1;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ /</li> </ul>
Tarifna skupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VII/2</li> </ul>
Plačni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 41*</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Vozniški izpit B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane del. izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj pet let delovnih izkušenj na vodilnem položaju.</li> </ul>
Veščine in znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposobnost vodenja, planiranja, reševanje konfliktnih situacij, organiziranja;</li> <li>▪ Sposobnost motiviranja, kritičnega in analitičnega mišljenja, timskega dela;</li> <li>▪ Samoiniciativnost;</li> <li>▪ Sposobnost nastopanja v javnosti;</li> <li>▪ Komunikacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu, komunikativnost;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 40 ur</li> </ul>

Odpovedni rok	▪ 2 meseca
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	▪ 1 - Brez posebnega tveganja

\*Plačni razred je določen s Sklepom o uvrstitvi direktorja v plačni razred (Uradni list RS, št. 55/06)



Delovno mesto: 2	SAMOSTOJNI SVETOVALEC I
Šifra delovnega mesta	I017068
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vodenje področja turizma v okviru Zavoda,</li> <li>▪ Vzpostavitev in vzdrževanje povezav z nosilci turistične ponudbe v Kamniku;</li> <li>▪ Oblikovanje in vodenje turističnih produktov Kamnika</li> <li>▪ Priprava turističnih programov po naročilu in vsebinska priprava najrazličnejših turističnih publikacij in drugih sredstev pospeševanja prodaje;</li> <li>▪ Evidentiranje in analiziranje nivoja kakovosti in ustreznosti turistične ponudbe (ankete, raziskave);</li> <li>▪ Odgovornost za dvig nočitev in obiska v občini Kamnik</li> <li>▪ Vodenje potrebnih evidenc, blagajne, izdelava poročil in analiz v zvezi z njimi;</li> <li>▪ Oblikovanje in izvedba projekta promocijskih artiklov in spominkov Kamnika; Načrtovanje in organiziranje receptivnih turističnih storitev v Kamniku;</li> <li>▪ Vodenje programskih aktivnosti na področju turizma in komplementarnih dejavnosti v TIC Kamnik (organiziranje forumov, delavnic, seminarjev, licenc);</li> <li>▪ Priprava receptivnih programov Kamnika za vse v strategiji definirane ciljne skupine;</li> <li>▪ Koordinacija izobraževanja novih in obstoječih turističnih vodnikov;</li> <li>▪ Oblikovanje predlogov za uvedbo novih turističnih programov in prireditev;</li> <li>▪ Koordinacija med ponudniki turističnih storitev;</li> <li>▪ Vodenje evidence turističnih vodnikov in vodenj; Sodelovanje in načrtovanje aktivnosti s Slovensko turistično organizacijo ter izpeljava partnerskih projektov;</li> <li>▪ Sodelovanje z organizatorji potovanj, turističnimi agencijami in drugimi institucijami doma in v tujini;</li> <li>▪ Sodelovanje z domačimi in tujimi združenji, organizacijami... na področju pospeševanja organizirane prodaje;</li> <li>▪ Določanje najprimernejših ukrepov in poti za obveščanje ter obveščanje vseh ciljnih subjektov;</li> <li>▪ Izvajanje akcij za spodbujanje razvoja in urejanja objektov turistične infrastrukture v občini Kamnik;</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba in smer	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj visokošolska strokovna izobrazba ali visokošolska univerzitetna izobrazba ali specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja)</li> </ul>
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika;</li> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 mesecev</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VII/1</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 26</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 26-36</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Vozniški izpit B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj dve leti na področju vodenja projektov ali vodenja programov, zaželene izkušnje v turizmu</li> </ul>
Pričakovane veščine in	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposobnost komuniciranja s strankami;</li> </ul>

druga znanja	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu;</li><li>▪ Sposobnost vodenja in ustvarjanja v timu.</li></ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li></ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 2 meseca</li></ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li></ul>

Delovno mesto: 3	TURISTIČNI INFORMATOR III
Šifra delovnega mesta	I015060
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vodenje turistično informacijskega centra in trgovinske dejavnosti</li> <li>▪ Posredovanje najrazličnejših turističnih in splošnih informacij ter promocijskih gradiv o Kamniku in Sloveniji;</li> <li>▪ Razporejanje delovnih obveznosti v okviru Turistično informacijskega centra;</li> <li>▪ Vodenje potrebnih statističnih podatkov in evidenc (obisk, prenočitev, promocijska gradiva);</li> <li>▪ Vodenje hranjenja tiskanih in drugih promocijskih kot tudi prodaji namenjenih artiklov;</li> <li>▪ Zbiranje pritožb in pobud občanov, vezanih na kakovost in vsebino turistične ponudbe Kamnika;</li> <li>▪ Oblikovanje predloga obsega in vsebine prodajnih promocijskih artiklov;</li> <li>▪ Izvajanje rezervacij, organiziranje in prodaja turističnih storitev;</li> <li>▪ Prodaja spominkov in drugih promocijskih materialov, ki niso namenjeni brezplačni delitvi;</li> <li>▪ Vodenje evidence turističnih vodnikov in vodenj območja Srca Slovenije,</li> <li>▪ Koordinacija izobraževanja novih in obstoječih turističnih vodnikov,</li> <li>▪ Vodenje blagajne, vključno z izdelovanjem blagajniških zaključkov in poročil;</li> <li>▪ Opravljanje določenih nalog s področja plačilnega prometa Zavoda;</li> <li>▪ Pomoč pri izvajanju sejmskih, borznih in drugih nastopov Kamnika (samostojno ali v sodelovanju s Slovensko turistično organizacijo);</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba in smer	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Srednja izobrazba ekonomske, turistične ali humanistične smeri;</li> </ul>
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ znanje dveh tujih jezikov (angleški; nemški ali italijanski ali drug neslovanski jezik) – osnovna raven</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ V</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 20</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 20-30</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Vozniški izpit B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj tri leta na področju turizma.</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposobnost komuniciranja s strankami;</li> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu;</li> <li>▪ Sposobnost vodenja in ustvarjanja v timu.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 4	STROKOVNI SODELAVEC V
Šifra delovnega mesta	J015039
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vodenje prireditvene dejavnosti in javnega naročanja;</li> <li>▪ Pridobivanje dovoljenj, soglasij in drugih dokumentov za izvedbo prireditev – izdelovanje projektov in idej ter realizacija s celotno finančno strukturo in vsebinsko pokritostjo;</li> <li>▪ Koordinacija in izvedba koledarja prireditev na območju občine Kamnik;</li> <li>▪ Vodenje in izvajanje politike prireditev (turističnih in športnih) na javnih površinah v Občini Kamnik;</li> <li>▪ Tehnična pomoč pri organizaciji izvedbe javnih razpisov;</li> <li>▪ Oblikovanje predlogov za uvedbo novih prireditev;</li> <li>▪ Koordinacija med ponudniki turističnih storitev na področju prireditev;</li> <li>▪ Pomoč pri pripravi internih aktov zavoda;</li> <li>▪ Pomoč pri pripravi elementov za razpise za pridobivanje najugodnejših ponudnikov za področje oblikovanja, priprave in tiska tiskovin in produkcije drugih sredstev pospeševanja prodaje ter organizacija izvedbe tiskovin ter drugih sredstev pospeševanja prodaje;</li> <li>▪ Vzpostavitev evidence potencialnih ponudnikov za izvajanje priprave in izvedbe tiska, preverjanje njihove konkurenčne sposobnosti;</li> <li>▪ Vodenje postopkov javnih naročil;</li> <li>▪ Pomoč pri vodenju poslovnih knjig;</li> <li>▪ Tehnična pomoč pri organizaciji izvedbe javnih razpisov;</li> <li>▪ Priprava osnutkov odločitev naročnika;</li> <li>▪ Opravljanje določenih nalog s področja plačilnega prometa Zavoda;</li> <li>▪ Pomoč pri izvajanju del kadrovskega, splošnega in administrativnega poslovanja;</li> <li>▪ Izdajanje potnih in voznih nalogov in vodenje evidenc;</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba in smer	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj srednješolska strokovna izobrazba</li> </ul>
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika;</li> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ V</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 16</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 16-26</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Vozniški izpit B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj dve leti na področju vodenja projektov.</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposobnost komuniciranja s strankami;</li> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu;</li> <li>▪ Sposobnost vodenja in ustvarjanja v timu.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 5	ORGANIZATOR ŠPORTNIH PROGRAMOV II
Šifra delovnega mesta	I015027
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vodenje področja športa v okviru delovanja Zavoda;</li> <li>▪ Upravljanje športne infrastrukture, ki je v domeni Zavoda,</li> <li>▪ Nadzor nad poslovanjem športne infrastrukture;</li> <li>▪ Koordinacija službe vzdrževanja športnih objektov;</li> <li>▪ Načrtovanje investicijskega vzdrževanja objektov;</li> <li>▪ Skrb za izvedbo nujnih popravil na športnih objektih,</li> <li>▪ Nadzor nad delom zunanjih izvajalcev in zaposlenih na športnih objektih,</li> <li>▪ Pomoč pri skrbi za otroška igrišča in ostala športna igrišča</li> <li>▪ Vodenje evidenc izdanih ključev za športne objekte,</li> <li>▪ Spremljanje delovanja športnih klubov;</li> <li>▪ Priprava postopkov javnih naročil na področju športa;</li> <li>▪ Pomoč pri priprava letnega programa športa;</li> <li>▪ Priprava dokumentov in gradiv, potrebnih za izvedbo razpisov, priprava drugih potrebnih dokumentov na področju športa;</li> <li>▪ Strokovna, organizacijska pomoč športnim klubom;</li> <li>▪ Interpretacija, analiza finančnih, statističnih podatkov s področja športa;</li> <li>▪ Koordinacija šolskega športa in organizacija šolskih tekmovanj,</li> <li>▪ Sodelovanje in koordinacija s PC Domžale,</li> <li>▪ Pomoč pri izboru naj športnika in organizaciji prireditve,</li> <li>▪ Organizacija športnih prireditev,</li> <li>▪ Nadzor nad delovanjem društev po pogodbah,</li> <li>▪ Administrativna dela,</li> <li>▪ Skrbi za tehnično brezhibnost in za redno vzdrževanje vozil,</li> <li>▪ Skrbi za tehnične preglede in registracijo vozila po predpisih,</li> <li>▪ Opravljanje drugih del z delovnega področja in po odredbi direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba in smer	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj srednješolska strokovna izobrazba.</li> </ul>
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ V</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19-29</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Vozniški izpit B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	Najmanj dve leti delovnih izkušenj na področju dela na športnih programih in upravljanja s športnimi objekti.
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposobnost komuniciranja s strankami;</li> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu;</li> <li>▪ Sposobnost dela v timu.</li> <li>▪ Vestnost, samoiniciativnost.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 6	HIŠNIK IV
Šifra delovnega mesta	J034020
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oskrbuje športne objekte s sredstvi, ki zagotavljajo nemoteno delovanje, vzdrževanje in uporabo objektov in okolice;</li> <li>▪ Skrbi za red in čistočo v športnih objektih;</li> <li>▪ Skrbi za red, čistočo in košnjo na otroških igriščih</li> <li>▪ Pregleduje športne objekte in skrbi za odpiranje in zaklepanje le teh;</li> <li>▪ Vodi evidenco obiska športnih objektov in evidenco potrebno na otroških igriščih,</li> <li>▪ Predlaga vodstvu zavoda nabavo potrebnih čistilnih sredstev in preostalega materiala za sanitarno ter drugo vzdrževanje zavoda in poskrbi za njihovo nabavo;</li> <li>▪ Izdaja in vodi nadzor nad porabo nabavljenih sredstev;</li> <li>▪ Pregleduje vodovodne napeljave v sanitarijah in sproti odpravlja okvare oziroma poskrbi za odpravo okvar;</li> <li>▪ Ugotavlja in ocenjuje poškodbe, ki jih povzročijo obiskovalci športnih objektov na inventarju, o tem piše zapisnik in obvešča vodstvo zavoda;</li> <li>▪ Skrbi za električno napeljavo in varčno porabo električne energije ter za ugašanje luči;</li> <li>▪ Sodeluje s čistilkami/čistilnim servisom, nadzoruje njihovo delo in skrbi za to, da je zagotovljeno ustrezno čiščenje športnih objektov in sanitarij;</li> <li>▪ Pomaga pri pripravi športnih objektov za prireditve v organizaciji Zavoda;</li> <li>▪ Pomaga pri ostalih prireditvah, ki jih organizira Zavod</li> <li>▪ Opravlja prevoze stvari in materiala po potrebah zavoda;</li> <li>▪ Nadzira izvajanje del, ki jih opravljajo zunanji izvajalci, če jih ne more opraviti sam;</li> <li>▪ Opravljanje drugih del z delovnega področja in po odredbi direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba in smer	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Srednja poklicna izobrazba.</li> </ul>
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ IV</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J3</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 13</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 13-23</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Vozniški izpit B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj eno leto delovnih izkušenj na področju vzdrževanja objektov.</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu;</li> <li>▪ Vestnost, samoiniciativnost.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 7	KOMUNALNI DELAVEC II
Šifra delovnega mesta	J032007
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lažja komunalna dela</li> <li>▪ Skrb za čistočo javnega stranišča</li> <li>▪ Skrb za čistočo mestnega jedra</li> <li>▪ Skrb za čistočo in urejenost na odprtem bazenu in ostalih športnih objektih ter otroških igriščih</li> <li>▪ Pomoč pri prireditvah, ki jih organizira Zavod</li> <li>▪ Opravljanje drugih del z delovnega področja in po odredbi direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba in smer	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 12001 -popolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe</li> </ul>
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ni posebnih pogojev</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ II</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J3</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 7</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 7-17</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Niso potrebna</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Niso potrebne</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu;</li> <li>▪ Vestnost, samoiniciativnost.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>