

## OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

### UPRAVNIK 2 - m/ž

**Opis delovnega mesta:** samostojno in strokovno izvajanje organizacijsko-administrativnih, tehnično-strokovnih, finančno-računovodskih in pravno-premoženjskih nalog na področju upravljanja stanovanj in poslovnih prostorov. Delo obsega vodenje evidenc in postopkov, pripravo najemnih pogodb in druge dokumentacije, sodelovanje pri javnih razpisih, spremljanje najemnih razmerij in obveznosti najemnikov, izvajanje obračunov, sodelovanje pri investicijskih in vzdrževalnih delih, vodenje evidenc dolžnikov, komunikacija z najemniki in drugimi deležniki, spremljanje zakonodaje s področja dela ter druga dela po navodilu nadrejenega.

**Zahtevana izobrazba:** IV. ali V. stopnja strokovne izobrazbe administrativno upravne smeri

**Trajanje zaposlitve:** nedoločen čas

**Vrsta zaposlitve:** polni delovni čas

**Zahtevana znanja:** delo z računalnikom, vozniški izpit B kat.

**Zahtevane delovne izkušnje:** /

**Zaželeno:** poznavanje predpisov s področja upravljanja in vzdrževanja objektov, poznavanje izvajanja občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja

**Poskusno delo:** 4 mesece

**Zmožnosti in zahteve:** splošna zdravstvena zmožnost, pripravljenost za izvajanje nalog tudi izven rednega delovnega časa, organizacijske sposobnosti, sposobnost koordinacije del in nalog, natančnost, zanesljivost in prilagodljivost nastalim situacijam

**Rok za prijavo kandidatov:** do vključno 16. 10. 2026

**Način prijave kandidatov:** vloga z dokazili poslana po pošti, e-pošti na naslov: [info@komunalaskofjaloka.si](mailto:info@komunalaskofjaloka.si)

Več informacij o delovnem mestu dobite v kadrovski službi, tel.: 04/5023-516.

Datum objave: 23. 9. 2026

Primož Ržen - direktor

