



**OBČINA KIDRIČEVO**  
Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja  
Kopališka ul. 14  
2325 Kidričevo

PREDLOG SKLEPA

Na podlagi 20. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16 in 16/18) 5. člena Odloka o ustanovitvi javnega glasila Ravno polje (Uradni list RS, št. 103/03) komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga občinskemu svetu Občine Kidričevo, da sprejme

**S K L E P**  
**o imenovanju odgovornega urednika javnega glasila**  
**Ravno polje**

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga občinskemu svetu Občine Kidričevo, da po pridobitvi mnenja uradniškega odbora, imenuje za ogovorno urednico javnega glasila Ravno polje, gospo Mojco Muršec, Kidričevo, Ul. Borisa Kraigherja 10.

**O b r a z l o ž i t e v**

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (v nadaljevanju: komisija) je na svoji 2. redni seji, ki je bila dne, 7.3.2019 obravnavala predloge za imenovanje odgovornega urednika javnega glasila Ravno polje.

Za odgovornega urednika javnega glasila Ravno polje je prejela predlog za gospo Mojco Muršec, ki izpolnjuje pogoje iz 6. člena odloka in je naloge odgovorne urednice opravljala že do sedaj.

Pred imenovanje odgovorne urednice na seji občinskega sveta je potrebno pridobiti mnenje uredniškega odbora, kot to določa četrti odstavek 5. členom Odloka o ustanovitvi javnega glasila Ravno polju.

Komisija predlaga občinskemu svetu, da po pridobljenem mnenju uredniškega obora, imenuje gospo Mojco Muršec, stanujočo v Kidričevem, Ul. Borisa Kraigherja 10, za odgovorno urednico javnega glasila Ravno polje.

Štev. 011-11/2019

Dne 14.3.2019



Milan Fideršek;  
predsednik  
komisije za mandatna vprašanja,  
volitve in imenovanja

Občina Kidričevo  
Kopališka ulica 14  
2325 Kidričevo

12. 2. 2019 07  
011-11/2019-1

Datum: 12. 2. 2019

**Zadeva: obrazložitev vloge za odgovorno urednico glasila občine Kidričevo Ravno polje**

Spoštovani,

k moji prijavi za odgovorno urednico glasila občine Kidričevo Ravno polje, prilagam sledečo obrazložitev z navedbami o moji izobrazbi in dosedanjih izkušnjah.

Po izobrazbi sem univerzitetni profesor sociologije in nemškega jezika s književnostjo. Zaposlena sem na Službi Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, kot vodja Skupnega sekretariata programa čezmejnega sodelovanja Interreg V-A Slovenija-Avstrija 2014-2020. Moje delo med drugim zajema tudi področje informiranja in obveščanja javnosti, pri čemer sem odgovorna za pripravo in objavo številnih pisnih dokumentov, elektronskih novičk (oblikovanje, vsebina, prevod v nemški in angleški jezik ...), ki so objavljene na spletni strani programa. Na omenjenem delovnem mestu imam 11 let delovnih izkušenj.

V obdobju med leti 2011 do 2014 in 2015 do 2018 sem opravljala delo odgovorne urednice glasila občine Kidričevo Ravno polje, pri čemer sem pokrivala tudi področje grafičnega oblikovanja in priprave člankov, intervjujev oziroma reportaž.

Na podlagi preteklih izkušenj menim, da lahko, v primeru mojega imenovanja, delo urednice odgovorno in kakovostno opravljam tudi v bodoče.

Mojca Muršec

## OSEBNI PODATKI

**Mojca MURŠEC**

📍 Ul. Borisa Kraigherja 10, 2325 Kidričevo

☎️ 00386 40 873 373

✉️ mojca.mursec@yahoo.com

Spol Ž | Datum rojstva 16/04/1978 | Državljanstvo slovensko

## PRIJAVA

Odgovorna urednica glasila občine Kidričevo, Ravno polje

## DELOVNE IZKUŠNJE

2011 – 2014 in 2015-2018

**Odgovorna urednica glasila (Ravno polje) vključno z opravljanjem nalog grafičnega oblikovanja (postavitev za tisk)**

Občina Kidričevo, Kopalška ulica 14, 2325 Kidričevo

17. 3. 2014 - danes

**Vodja Skupnega sekretariata programa čezmejnega sodelovanja Interreg V-A Slovenija-Avstrija 2014-2020 (Evropsko teritorialno sodelovanje)**

Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, Urad za evropsko teritorialno sodelovanje in finančne mehanizme, Sektor za upravljanje čezmejnih programov, Trubarjeva 11, Maribor

- vodenje skupnega sekretariata
- pomoč pri pripravi predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih zahtevnejših gradiv, vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- opravljanje drugih zahtevnejših nalog
- priprava in izvedba delavnic za upravičence in potencialne prijavitelje
- prevajanje oziroma usklajevanje dokumentov v treh jezikovnih različicah (slovenski/nemški/angleški jezik)
- koordinacija in priprava gradiv za seje Skupnega nadzornega odbora in za sestanke bilateralne programske skupine
- priprava Navodil za upravičence, kriterijev za izbor projektov in javnega razpisa za potrebe programa sodelovanja Interreg V-A Slovenija-Avstrija za programsko obdobje 2014-2020 ter sodelovanje pri pripravi ostalih navodil in gradiv za zadevno 2014-2020
- vsebinska in grafična zasnova dokumentov, dogodkov ipd.

17. 3. 2014 – 12. 2015

**Vodja Skupnega tehničnega sekretariata Operativnega programa Slovenija-Avstrija 2007-2013**

Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, Urad za evropsko teritorialno sodelovanje in finančne mehanizme, Sektor za upravljanje čezmejnih programov, Trubarjeva 11, Maribor

1. 4. 2012 - 16. 3. 2014

**Vodja Skupnega tehničnega sekretariata Operativnega programa Slovenija-Avstrija 2007-2013 (Evropsko teritorialno sodelovanje)**

Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Direktorat za regionalni razvoj in evropsko teritorialno sodelovanje, Sektor za upravljanje čezmejnih programov, Trubarjeva 11, Maribor

23. 10. 2010 - 31. 3. 2012

**Vodja Skupnega tehničnega sekretariata Operativnega programa Slovenija-**

**Avstrij 2007-2013  
(Evropsko teritorialno sodelovanje)**

Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko, Sektor za upravljanje čezmejnih programov, Ulica Škofa Maksimilijana Držečnika 6, Maribor

15. 11. 2007 - 22. 10. 2010

**Koordinator aktivnosti v okviru Skupnega tehničnega sekretariata Operativnega programa Slovenija-Avstrija 2007-2013 (Evropsko teritorialno sodelovanje)**

Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko, Sektor za upravljanje čezmejnih programov, Ulica Škofa Maksimilijana Držečnika 6, Maribor

- Opravljanje nalog Skupnega tehničnega sekretariata Operativnega programa Slovenija-Avstrija 2007-2013, pomoč pri pripravi predpisov in drugih zahtevnejših gradiv, samostojno oblikovanje manj zahtevnih nalog, priprava standardiziranih obrazcev za prijavo projektov in presojo te-teh, pomoč pri pripravi javnih razpisov in razpisne dokumentacije, registracija in administrativni pregled osnutkov projektov in projektnih vlog, svetovanje potencialnim prijaviteljem, priprava bilateralnih sestankov (vabilo, gradivo, zapisniki ...), priprava opomnikov, posredovanje informacij javnega značaja, urejanje spletne strani ...

Maj 2006 - Januar 2007

**Svetovalec za družbene zadeve in kmetijstvo**

Občina Hajdina, Zg. Hajdina 44/a, 2288 Hajdina

- Priprava izhodišč za vključitev v republiške mednarodne vire financiranja, priprava raznih pisnih gradiv, razpisov, sprejem vlog in strank za področje kmetijstva, iskanje zakonskih podlag za različna področja ...

2002 - 2004

**Komercialist na terenu**

SEB Austria, zastopništvo Maribor

- Uvajanje novih proizvodov, plasiranje artiklov na tržišče, analiza tržišča ...

2001 - 2005

**Profesor nemškega jezika**

Jezikovni biro Lindič, Koroška cesta 9, 2000 Maribor

- Poučevanje nemškega jezika

**IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE**

1999 - 2005

**Univerzitetna izobrazba: profesor sociologije in nemškega jezika s književnostjo**

Univerza v Mariboru, Pedagoška fakulteta Maribor

1995 - 1999

**1. Gimnazija Maribor**

Srednješolsko izobraževanje, gimnazijski maturant

**Ostala usposabljanja**

- Državni Izpit iz javne uprave
- Seminarji: različni Interactovi seminarji na temo projektnega in programskega managementa v obdobju 2007-2013 in za obdobje 2014-2020, Nastopanje v javnosti, Pravila državnih pomoči, Vse o javnem naročanju in ekonomsko-davčni vidik vodenja projektov, Evropska kohezijska politika od A do Ž ...
- Usposabljanje na temo upravljanja s spletnim portalom moja.obcina
- Delavnice na temo uporabe informacijskega sistema spremljanja ISARR in eMS

- Excel zahtevni za javne uslužbence, april 2017
- Usposabljanje na temo kreativnega pisanja (Upravna akademija, inovativen.si, junij 2018)
- Usposabljanje na temo Osnove vizualizacije – hitro skiciranje za boljši prikaz misli (Upravna akademija, inovativen.si, februar 2019)

**KOMPETENCE**
**Materni jezik** slovenščina

**Drugi jeziki**

	RAZUMEVANJE		GOVORJENJE		PISNO SPOROČANJE
	Slušno razumevanje	Bralno razumevanje	Govorno sporazumevanje	Govorno sporočanje	
nemščina	C2	C2	C2	C2	C2
angleščina	C1	C1	C1	C1	C1
hrvaščina	A2	A2	A2	A2	A2

Stopnja: A1/A2: Osnovni uporabnik - B1/B2: Samostojni uporabnik - C1/C2: Usposobljeni uporabnik  
Skupni evropski jezikovni okvir

**Komunikacijske kompetence** Timsko delo, javno nastopanje (predavateljica na delavnicah, informativnih dogodkih, tiskovnih konferencah ...), aktivno sodelovanje na sestankih v slovenskem, nemškem in angleškem jeziku

**Organizacijske/vodstvene kompetence** Vodenje skupnega sekretariata

**Računalniške kompetence** Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), SPIS, urejanje spletne strani

**Vozniško dovoljenje** B

**DODATNI PODATKI**
**PRILOGE**