

Delodajalec: MŠO: 5089638010 šifra SKD: 85.402 *Visokošolsko izobraževanje*
UM; UM FS
Smetanova ulica 17
2000 MARIBOR

Upravna enota prostega delovnega mesta oz. vrste dela: **5564 MARIBOR**Na prosto delovno mesto bomo zaposlili: **1**Naziv delovnega mesta oz. vrste dela: **D057004 - STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/1-II (SLUŽBA ZA SPLOŠNE ZADEVE) - M/Ž**

Podroben opis delovnega mesta: OPRAVLJA SPECIFIČNA DELA IN NALOGE NA STROKOVNEM PODROČJU, KI SO VEZANE NA VISOKOŠOLSKO DEJAVNOST. POZNAVANJE SPECIFIČNE VISOKOŠOLSKÉ ZAKONODAJE VEZANE NA DELOVNO PODROČJE. POZNAVANJE ZAKONODAJE, PREDPISOV IN STANDARDOV RS IN EU S PODROČJA VISOKEGA ŠOLSTVA IN ZNANOSTI. ZAGOTAVLJA IN VODI ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNO DELO ZA POTREBE ORGANIZACIJSKE ENOTE. SKRBI ZA KAKOVOSTNO POSREDOVANJE INFORMACIJ CELOTNE ORGANIZACIJSKE ENOTE. PRIPRAVLJA GRADIVA ZA SEJE ORGANIZACIJSKE ENOTE, GRADIVO ZA SEJE POSLOVODNEGA ODBORA ČLANICE, VODI EVIDENCO SEJ IN SAMOSTOJNO SESTAVLJA ZAPISNIKE. VODI POSLOVNO KORESPONDENCO (SPREJEM IN RAZPOŠILJANJE POŠTE, VODENJE DELOVODNIKA ODPOSLANE POŠTE, SESTAVLJANJE POSLOVNIH DOPISOV, PREPISI STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH TEKSTOV, URADNI OBRAZCI, RAZNI SKLEPI IN DRUGI DOKUMENTI), RAZVRŠČA DOKUMENTARNO GRADIVO ARHIVIRA IN VARUJE CELOTNO DOKUMENTACIJO S PODROČJA DELA. VODI KLASIČNI ROKOVNIK AKTIVNOSTI ORGANIZACIJSKE ENOTE. PRIPRAVLJA POTNE NALOGE, VODI EVIDENCO VSEH SLUŽBENIH POTOVANJ IN PRIPRAVLJA MESEČNA POROČILA O SLUŽBENIH POTOVANJIH. SKRBI ZA IZDAVANJE NAROČILNIC, VODI EVIDENCO RAČUNOV, IZVAJA KONTROLO RAČUNOV, IZSTAVLJA RAČUNE PO DELOVNIH NALOGIH, SKRBI ZA INTERNE PREKNJIŽBE. SODELUJE PRI PRIPRAVI PRIJAVNE DOKUMENTACIJE OB RAZPISIH MINISTRSTEV. SODELUJE PRI PRIPRAVI IN IZVEDBI SEMINARJEV, POSVETOVANJ, STROKOVNIH SREČANJ. SODELUJE PRI PRIPRAVI IN IZVEDBI POSTOPKOV S PODROČJA JAVNIH NAROČIL.

Izobrazba po Klasius: 162 visokošolska 1.stopnje, visokošolska strokovna (prejšnja) ipd.,
Alternativna izobrazba: —
Nacionalna pokl. kvalifikacija (certifikat): —

Trajanje zaposlitve: določen čas do vrnitve začasno odsotnega delavca (nadomeščanje) Vrsta zaposlitve: polni delovni čas

Zahtevane delovne izkušnje: ne Poskusno delo: ne

Zahtevan vozniški izpit kategorije: —

Zahtevano znanje jezikov: —
Zahtevana rač. znanja: —

Druga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: Zahtevana smer izobrazbe po KLASIUS-P: 3-DRUŽBENE, POSLOVNE, UPRAVNE IN PRAVNE VEDE, 34-POSLOVNE IN UPRAVNE VEDE. Zahtevana znanja: računalniška znanja: MS Windows, Word, Excel, Internet, e-pošta, el. poslovanje. Poznavanje pisarniškega poslovanja. Poznavanje delovanja članice na strokovnem in administrativnem področju. Pasivno znanje angleškega jezika.

Zavod naj prosto delovno mesto oz. delo objavi: v prostorih Zavoda in na spletnih straneh
Objava tudi na naslednjih UE: —

Rok za prijavo kandidatov: 8 dni.Način prijave kandidatov: kandidati naj pošljejo vlogo po e-poštiPosebne zahteve delodajalca: —

Kontaktna oseba delodajalca za stike z ZRSZ: SUZANA PŠAJT, 02 220-7544, suzana.psajt@um.si
Kontakt delodajalca za BO: SUZANA PŠAJT, 02 220-7544, suzana.psajt@um.si

Posredovanje ZRSZ: —

Druga sporočila, opombe:

Datum sprejema prijave: **7.5.2025**
Rok za prijavo kandidatov: **16.5.2025**

Datum objave v prostorih zavoda: **8.5.2025**