

Registrska številka prijave: **NY85840**

Delodajalec: MŠO: 5089638048 šifra SKD: 85.422 *Visokošolsko izobraževanje*
UM; UM, MF
Taborska ulica 8
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: **J017100 -SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/1 V SLUŽBI ZA PRAVNE IN KADROVSKE ZADEVE, ŠIFRA DELOVNEGA MESTA 2012898, - M/Ž**

Podroben opis delovnega mesta: **ZBIRA IN PRIPRAVLJA INFORMACIJE O KADRIH, JIH RAČUNALNIŠKO OBDELUJE IN SHRANJUJE DOKUMENTACIJO. ORGANIZIRA IN IZVAJA STROKOVNA IN OPERATIVNA DELA NA PODROČJU KADROVSKIH ZADEV. SKRBI ZA CELOTNO DOKUMENTACIJO, PIŠE IN OBLIKUJE DOPISE, ZBIRA DRUGA PISNA GRADIVA, SKRBI ZA MATERIALNO VARNOST DOKUMENTOV IN GRADIVA. ZBIRA, SISTEMIZIRA IN EVIDENTIRA POTREBNE PODATKE O KADRIH. SODELUJE PRI POSTOPKIH SKLEPANJ DELOVNIH IN POGODBENIH RAZMERIJ. OBVEŠČA ZAPOSLENE IN STROKOVNE SLUŽBE O POMANJKLJIVOSTIH VLOG OZ. PREDLOGOV TER JIH USKLAJUJE IN UREJA. MESEČNO PRIPRAVLJA PODATKE, POTREBNE ZA PRIPRAVO OBRAČUNA PLAČ ZAPOSLENIH. PRIPRAVLJA EVIDENCE IN STATISTIKE IZ DELOVNEGA PODROČJA SLUŽBE ZA PRIPRAVO KADROVSKIH IN FINANČNIH NACRTOV TER POSLOVNIH POROČIL. SODELUJE V DELOVNIH IN STALNIH KOMISIJAH ORGANOV UM IN ČLANICE OZ. DRUGE ČLANICE. NADOMEŠČA SODELAVCE IN NADREJENEGA V NJEGOVI ODSOTNOSTI (PO POOBLASTILU). SODELUJE PRI LETNI IN DRUGIH INVENTURAH. OPRAVLJA DRUGA SORODNA DELA PO NALOGU NADREJENIH.**

Izobrazba po Klasius: **162 visokošolska 1.stopnje, visokošolska strokovna (prejšnja) ipd., 0400 Poslovne in upravne vede, pravo, podrobneje neopredeljeno**Alternativna izobrazba: **162 visokošolska 1.stopnje, visokošolska strokovna (prejšnja) ipd., 0421 Pravo**
162 visokošolska 1.stopnje, visokošolska strokovna (prejšnja) ipd., 0319 Družbene vede in vedenjske znanosti, drugoNacionalna pokl. kvalifikacija (certifikat): **_**Trajanje zaposlitve: **določen čas 12 mesecev**Vrsta zaposlitve: **polni delovni čas**Zahtevane delovne izkušnje: **2 leti**Poskusno delo: **3 meseci**Zahtevan vozniški izpit kategorije: **_**Zahtevano znanje jezikov: **AN - angleški jezik razumevanje-dobro govorjenje-dobro pisanje-dobro NE - nemški jezik razumevanje-dobro govorjenje-dobro pisanje-dobro**Zahtevana rač. znanja: **1 - urejevalniki besedil - 2 - zahtevno**
2 - delo s preglednicami - 2 - zahtevno
4 - delo z bazami podatkov - 2 - zahtevno
6 - poznavanje računalniških omrežij - 1 - osnovno
7 - poznavanje operacijskih sistemov - 1 - osnovno
3 - računalniško oblikovanje - 1 - osnovno

Druga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: **- opravljen strokovni izpit iz Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP), poznavanje predpisov o pisarniškem poslovanju. Pri kandidatu se bo presojalo izkazane strokovne kompetence, pri čemer se bo osredotočilo na celoten potencial kandidata za delo, ob tem pa bo upoštevana tudi njegova ustvarjalnost in stopnja samostojnosti. Usposobljenost kandidata se bo presojala na podlagi predložene dokumentacije in opravljenega razgovora oziroma s pomočjo drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidata.**

Zavod naj prosto delovno mesto oz. delo objavi: **v prostorih Zavoda in na spletnih straneh**
Objava tudi na naslednjih UE: **_**Rok za prijavo kandidatov: **24 dni.**

Način prijave kandidatov: **kandidati naj pošljejo vlogo po pošti**
kandidati naj pošljejo vlogo po e-pošti

Posebne zahteve delodajalca: _

Kontaktna oseba delodajalca za stike z ZRSZ: **IRIS LOZEJ, 02 2345832, iris.lozej@um.si**
Kontakt delodajalca za BO: **IRIS LOZEJ, 02 2345832, iris.lozej@um.si**

Posredovanje ZRSZ: _

Druge sporočila, opombe:

Datum sprejema prijave: **21.12.2020**
Rok za prijavo kandidatov: **15.1.2021**

Datum objave v prostorih zavoda: **22.12.2020**