



Univerza v Mariboru
Medicinska fakulteta
Taborska ulica 8
2000 Maribor, Slovenija

Maribor: 7. 10. 2021
Številka: 0104-12/2021/1/305

Na podlagi 24. in 63. člena Zakona o visokem šolstvu (ZViS-UPB7, Uradni list RS, št. 32/2012, s sprem. in dopol. do 57/2021 – Odl. US), 330 člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 41/2021 – UPB 13) pooblastila rektorja UM, št. 073/2021/P 136/516 – PG z dne 31.5.2021, izdaja dekan Medicinske fakultete red. prof. dr. Iztok Takač, dr. med., naslednji

SKLEP

Rok za prijavo: 8 dni od objave prostega delovnega mesta

Objavi se prosto delovno mesto:

MEDICINSKE FAKULTETE UNIVERZE V MARIBORU

J017104 – SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (III) - Referat za študijske in študentske zadeve, šifra delovnega mesta: 2012068, za določen čas 1 leto, s polnim delovnim časom, v obsegu 100%, (M/Ž), 1 izvajalec.

Za delovno mesto J017104 – SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (III) - Referat za študijske in študentske zadeve, M/Ž mora kandidat poleg zakonsko predpisanih pogojev, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- Zahtevana stopnja izobrazbe: VII/2. tarifna skupina;
- Zahtevana smer izobrazbe: ekonomska, pravna, družboslovna, humanistična, naravoslovna, tehniška;
- Klasius SRV: Sedma raven: Visokošolsko izobraževanje druge stopnje in podobno izobraževanje/visokošolska izobrazba druge stopnje in podobna izobrazba;
- Klasius P: 31 – DRUŽBENE VEDE;
- Zahtevana znanja: računalniška znanja: MS Windows, Word, Excel, internet, e-pošta, el. poslovanje;
- Zahtevani posebni pogoji: strokovni izpit iz Zakona o splošnem upravnem postopku;
- Zahtevani jeziki: pasivno znanje enega svetovnega jezika;
- Zahtevane delovne izkušnje: 36 mesecev s področja administrativnih del, dela z računalnikom;

Delovno področje:

- Načrtuje in organizira delo v referatu za študentske zadeve.
- Izdeluje poročila in pripravlja gradiva za študente in organe članice.
- Zbira, koordinira in posreduje informacije o štipendiranju.
- Spremlja razpise mednarodnih štipendij za dodiplomski in podiplomski študij.
- Zbira, koordinira in posreduje informacije o študiju in profesorjih (postdoktorski študij).
- Pripravlja urnike za letni in zimski semester, obvešča profesorje in asistente o predavanjih, vajah in govorilnih urah.
- Pripravlja in vnaša podatke za najavo ter podatke za izdelavo terminskega plana.
- Pripravlja gradiva in sodeluje na sejah članice, pripravlja gradiva in sodeluje na sejah študentskega sveta in njegovih komisij.
- Izdeluje letno poročilo o delu referata.
- 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.



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 morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidata.

Kandidati vložijo pisne vloge z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev v zaprti ovojnici z označbo: »prijava na razpisano delovno mesto J017104 – SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (III) - šdm: 2012068« na naslov: Medicinska fakulteta Univerze v Mariboru, Taborska ulica 8, 2000 Maribor, v roku 8 dni po objavi na spletnih straneh Univerze v Mariboru, Medicinske fakultete Univerze v Mariboru in Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: iris.lozej@um.si; pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Pogodba o zaposlitvi z izbranim kandidatom se sklene za določen čas 1 leto, s polnim delovnim časom, kot izhaja iz razpisa delovnega mesta.

Neizbrani kandidati bodo pisno obveščeni najkasneje v roku 8 dni po zaključenem postopku izbire.

Kontaktna oseba za posredovanje informacij v tvezi z razpisanim delovnim mestom je Iris Lozej, telefon: 02/2345-832, elektronski naslov iris.lozej@um.si.

V besedilu sklepa uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

Obrazložitev:

V skladu z 330. členom Statuta Univerze v Mariboru je dekan članice Univerze v Mariboru med drugim pooblaščen, da odloča o delovnih razmerjih delavcev članice univerze iz pristojnosti rektorja na podlagi posebnega predhodnega pooblastila rektorja univerze in odgovarja za zakonitosti z delovnimi razmerji delavcev članice univerze.

POUK O PRAVNEM SREDSTVU: Zoper ta sklep ni pritožbe.



dekan Medicinske fakultete UM
red. prof. dr. Iztok Takač, dr. med.

po pooblastilu dekana
Prodekan za izobraževalno dejavnost
Red. prof. dr. Radovan Hojs, dr. med.

2. ✓ 5