

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: **J015038 – STROKOVNI DELAVEC V – KNJIŽNICA, ŠIFRA DELOVNEGA MESTA: 2012930 - M/Ž**

Podroben opis delovnega mesta: **IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA. POSREDOVANJE INFORMACIJ, SVETOVANJE UPORABNIKOM IN UVAJANJE V COBISS. NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA (NAROČANJE NOVIH KNJIG, VODENJE DOKUMENTACIJE NAROČIL, REKLAMACIJE V ZVEZI Z NAROČILI, POSREDOVANJE RAČUNOV V PLAČILO FRS). OPRAVLJA MEDKNJIŽNIČNO IZPOSOJO (SPREJEM IN POSREDOVANJE ZAHTEVKOV, OBVEŠČANJE UPORABNIKOV, EVIDENCA RAČUNOV). OPRAVLJA DELA V ČASOPISNI ČITALNICI (IZPOSOJA REVIJ, OBČASNO VNOS ZALOG, DAJANJE INFORMACIJ). SKRBI ZA KNJIŽNICE ARHIVE IN UREJA GRADIVA PO UDK SISTEMU. OPRAVLJA ADMINISTRATIVNA DELA ZA KNJIŽNICO. UREJA IN POPISUJE ARHIVSKO IN DOKUMENTARNO GRADIVO IN VODI ARHIV FAKULTETE. IZLOČANJE POŠKODOVANEGA GRADIVA IN GRADIVA ZA ODPIS. IZPISI ZA POTREBE IZPOSOJE. POŠILJANJE OPOMINOV. SODELUJE V DELOVNIH IN STALNIH KOMISIJAH ORGANOV UM IN ČLANICE OZ. DRUGE ČLANICE. NADOMEŠČA SODELAVCE IN NADREJENEGA V NJEGOVI ODSOTNOSTI (PO POOBLASTILU). SODELUJE PRI LETNIH IN DRUGIH INVENTURAH. OPRAVLJA DRUGA SORODNA DELA PO NALOGU NADREJENIH.**

Izobrazba po Klasius: **150 srednja strokovna, srednja splošna, 0415 Tajniško in administrativno delo**Alternativna izobrazba: **150 srednja strokovna, srednja splošna, 0011 Splošne izobraževalne aktivnosti/izidi**Nacionalna pokl. kvalifikacija (certifikat): **_**Trajanje zaposlitve: **določen čas 12 mesecev**Vrsta zaposlitve: **polni delovni čas**Zahtevane delovne izkušnje: **1 leto**Poskusno delo: **2 meseca**Zahtevan vozniški izpit kategorije: **_**Zahtevano znanje jezikov: **AN - angleški 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

Druga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: **Zahtevana znanja: računalniška znanja: MS Windows, Word, Excel, internet, e-pošta, el. poslovanje. Zahtevani posebni pogoji: bibliotekarski izpit. Zahtevani jeziki: pasivno znanje angleškega ali nemškega svetovnega jezika. Zahtevane delovne izkušnje: 12 mesecev s področja knjižnične izposoje. PO IZTEKU POGODBE O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS OBSTAJA MOŽNOST DOLGOROČNEJŠE ZAPOSLOITVE.**

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 pošti**
kandidati naj pošljejo vlogo po e-pošti
Kandidati vložijo vloge z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev z označbo: »prijava na razpisano delovno mesto J015038 – STROKOVNI DELAVEC V - šdm: 2012930.Posebne zahteve delodajalca: **_**Kontaktna oseba delodajalca za stike z ZRSZ: **IRENA GORZA, +386 223 45 866, irena.gorza@um.si**Kontakt delodajalca za BO: **IRENA GORZA, +386 223 45 866, irena.gorza@um.si**

Posredovanje ZRSZ: **napoti ustrezne kandidate iz evidenc Zavoda**

Druga sporočila, opombe:

Datum sprejema prijave: **3.10.2023**
Rok za prijavo kandidatov: **12.10.2023**

Datum objave v prostorih zavoda: **4.10.2023**