

Registrska številka prijave: **NZ52046**

Delodajalec: MŠO: 5089638047 šifra SKD: 85.422 *Visokošolsko izobraževanje*  
UM; UM FVV  
KOTNIKOVA ULICA 8  
1000 LJUBLJANA

Upravna enota prostega delovnega mesta oz. vrste dela: **2400 LJUBLJANA**Na prosto delovno mesto bomo zaposlili: **1**Naziv delovnega mesta oz. vrste dela: **J017100 - SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VIII/1 (REFERAT ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE) - M/Ž**

Podroben opis delovnega mesta: **IZDELUJE POROČILA IN PRIPRAVLJA GRADIVA ZA ŠTUDENTE IN ORGANE ČLANICE.**  
**VODI ARHIV ŠTUDENTSKE DOKUMENTACIJE OD VPISA DO DIPLOME (VPISNA DOKUMENTACIJA, IZPITI, DOKUMENTACIJA POSTOPKA ZAGOVORA, DIPLOMSKIH DEL, ZDRAVNIŠKI PREGLEDI ...).**  
**OPRAVLJA DELO KOORDINATORJA AKTIVNOSTI NA PODROČJU ŠTUDENTSKIH ZADEV.**  
**PRIPRAVLJA GRADIVA IN SODELUJE NA SEJAH ČLANICE.**  
**ORGANIZIRA KONFERENCE IN DELOVNE SESTANKE PRI PROJEKTIH S PODROČJA ŠTUDENTSKIH ZADEV.**  
**PRIPRAVLJA GRADIVA IN SODELUJE NA SEJAH KOMISIJE ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE.**  
**ORGANIZIRA IN SODELUJE PRI OBŠTUDIJSKIH DEJAVNOSTIH ŠTUDENTOV.**  
**OPRAVLJA DRUGA SORODNA OPRAVILA PO NALOGU SVOJEGA NADREJENEGA DELAVCA.**  
**IZVAJA VPISE IN SODELUJE PRI PROMOCIJI FAKULTETE.**  
**IZVEDBA ZDRAVNIŠKIH PREGLEDOV ZA ŠTUDENTE.**  
**KONTROLA PLAČIL ŠOLNINE IN DRUGIH PRISPEVKOV ŠTUDENTOV.**  
**STROKOVNO DELO NA RAZISKOVALNO-RAZVOJNEM PODROČJU FAKULTETE.**  
**PRIPRAVLJA, UREJA IN ARHIVIRA DOKUMENTACIJO.**  
**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., 0310 Družbene vede in vedenjske znanosti, podrobneje neopredeljeno**Alternativna izobrazba: **162 visokošolska 1.stopnje, visokošolska strokovna (prejšnja) ipd., 0410 Poslovne in upravne vede, podrobneje neopredeljeno**Nacionalna pokl. kvalifikacija (certifikat): **—**Trajanje zaposlitve: **nedoločen čas**Vrsta zaposlitve: **polni delovni čas**Zahtevane delovne izkušnje: **3 leta**Poskusno delo: **3 meseci**Zahtevan vozniški izpit kategorije: **—**Zahtevano znanje jezikov: **AN - angleški jezik razumevanje-dobro govornje-dobro pisanje-dobro**Zahtevana rač. znanja: **1 - urejevalniki besedil - 1 - osnovno**  
**2 - delo s preglednicami - 1 - osnovno**  
**3 - računalniško oblikovanje - 1 - osnovno**Druga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: **Področje izobrazbe (Klasius P-16) tudi s področja: 86 - VAROVANJE.****Zahtevana znanja:****- poznavanje visokošolske zakonodaje,****- računalniška znanja: MS Windows, Word, Excel, Internet, e-pošta, el poslovanje.****Zahtevani posebni pogoj: opravljen strokovni izpit iz Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP).****Zahtevane delovne izkušnje:****36 mesecev s področja koordiniranje dela, komuniciranje, izobraževanje.**Zavod naj prosto delovno mesto oz. delo objavi: **v prostorih Zavoda, na spletnih straneh in v medijih**Objava tudi na naslednjih UE: **—**Rok za prijavo kandidatov: **25** dni.Način prijave kandidatov: **kandidati naj pošljejo vlogo po e-pošti**

Posebne zahteve delodajalca: \_

Kontaktna oseba delodajalca za stike z ZRSZ: **TINA ŠTRAKL, 01 300 83 19, tina.strakl@fvv.uni-mb.si**

Kontakt delodajalca za BO: **TINA ŠTRAKL, 01 300 83 19, tina.strakl@fvv.uni-mb.si**

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

Urnik dela: **dopoldan**

Druga sporočila, opombe:

Datum sprejema prijave: **3.2.2021**

Rok za prijavo kandidatov: **1.3.2021**

Datum objave v prostorih zavoda: **4.2.2021**