

Delodajalec: MŠO: 5089638048 šifra SKD: 85.402 *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: **D056006 – STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VI - II (REFERAT ZA ŠTUDIJSKE IN ŠTUDENTSKE ZADEVE), ŠIFRA DELOVNEGA MESTA: 08000916, - M/Ž**Podroben opis delovnega mesta: **OPRAVLJA SPECIFIČNA DELA IN NALOGE NA STROKOVNEM PODROČJU, KI SO VEZANE NA VISOKOŠOLSKO DEJAVNOST.****POZNAVANJE SPECIFIČNE VISOKOŠOLSKO ZAKONODAJE VEZANE NA DELOVNO PODROČJE.****POZNAVANJE ZAKONODAJE, PREDPISOV IN STANDARDOV RS IN EU S PODROČJA VISOKEGA ŠOLSTVA IN ZNANOSTI.****OPRAVLJA VSA ADMINISTRATIVNA DELA ZA KATEDRE, INŠTITUTE IN CENTRE PO POSAMEZNIH LETNIKI.****ORGANIZACIJA GOSTOVANJA TUJIH VISOKOŠOLSKIH UČITELJEV.****POMOČ PRI ORGANIZACIJI DOGODKOV, KONFERENC, OKROGLIH MIZ, SEMINARJEV TER VODENJE****EVIDENC KONFERENC, DELAVNIC, TEČAJEV IN SEMINARJEV.****ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE.****VODENJE EVIDENC (ŠTUDENTOV, ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI).****ZBIRANJE IN SKRB ZA OBJAVO IZPITNIH TERMINOV.****OSEBNO, TELEFONSKO IN/ALI PISNO POSREDOVANJE INFORMACIJ V ZVEZI S ŠTUDIJE.****EVIDENTIRANJE MENTORJEV ZA PRAKSO ŠTUDENTOV, OBVEŠČANJE POGODBENIH USTANOV.****PRIPRAVA IN POSREDOVANJE GRADIVA ZA PRAKSO ŠTUDENTOV.****VODENJE EVIDENCE O LETNEM PLANU DELA UČITELJEV TER SPREMLJANJE REALIZACIJE DELA UČITELJEV PO SPORAZUMIH IN POGODBAH.****PRIPRAVA (ZBIRANJE) POROČIL O OPRAVLJENEM PRAKTIČNEM DELU MENTORJEV.****SPREMLJANJE IN OBVEŠČANJE O SPREMENBAH URNIKA.****PRIPRAVA OBVESTIL IN OBVEŠČANJE POGODBENIH UČITELJEV O SODELOVANJU.****SODELOVANJE Z UČITELJI IN ŠTUDENTI OSEBNO, TELEFONIČNO, PREKO ELEKTRONSKE POŠTE.**

-

Izobrazba po Klasius: **161 višješolska (prejšnja), višja strokovna, 0419 Poslovne in upravne vede, drugo**Alternativna izobrazba: **—**Nacionalna 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**Zahtevana rač. znanja: **1 - urejevalniki besedil - 2 - zahtevno****2 - delo s preglednicami - 2 - zahtevno****3 - računalniško oblikovanje - 2 - zahtevno**Druga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: **Zahtevana znanja: opravljen strokovni izpit iz Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP)****računalniška znanja: MS Windows, Word, Excel, Internet, e-pošta, el poslovanje****Zahtevani jeziki: pasivno znanje enega svetovnega jezika****Zahtevne delovne izkušnje: 24 mesecev s področja administrativnih del, dela z računalnikom****Zaposlitev za določen čas enega leta s 3 mesečnim poskusnim delom, s kasnejšo možnostjo dolgoročnejsše zaposlitve.**Zavod naj prosto delovno mesto oz. delo objavi: **v prostorih Zavoda in na spletnih straneh**Objava tudi na naslednjih UE: **—**Rok za prijavo kandidatov: **5 dni.**

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

Posebne zahteve delodajalca:

Kontaktna oseba delodajalca za stike z ZRSZ: **IRENA GORZA, 02 23 45 866, irena.gorza@um.si**

Kontakt delodajalca za BO: **IRENA GORZA, 02 23 45 866, irena.gorza@um.si**

Posredovanje ZRSZ:

Druge sporočila, opombe:

Datum sprejema prijave: **24.4.2025**

Rok za prijavo kandidatov: **29.4.2025**

Datum objave v prostorih zavoda: **24.4.2025**