



ZADEVA: Objava prostega delovnega mesta

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, s spremembami) Zavod Republike Slovenije za varstvo narave objavlja prosto delovno mesto za določen čas s polnim delovnim časom

Poslovni sekretar VI

Kandidati morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- končana višješolska ali višja strokovna izobrazba oziroma izobrazba oziroma srednja tehniška in druga strokovna izobrazba z enega izmed naslednjih področij: splošna, upravna, administrativna, ekonomska, druga ustrezna družboslovna, naravoslovna, po Prilogi 2 Uredbe o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja iz področij 01 do 10,
- šest (6) mesecev delovnih izkušenj z ustreznega področja,
- zaželeno poznavanje organizacijsko-tehničnih, kadrovskih in finančnih nalog,
- zaželene izkušnje z administrativnim delom in delom v tajništvu organizacije,
- dobro znanje angleškega jezika,
- obvladovanje programov iz programskega paketa Office (Excel, Word, PowerPoint in Outlook),
- samoiniciativnost, komunikativnost in organizacijske sposobnosti ter natančnost,
- vozniški izpit B kategorije,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se upoštevajo tudi delovne izkušnje, ki jih je uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti (npr. delo preko študentskega servisa), kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja zahtevnosti delovnega mesta.

Glavne delovne naloge, ki se bodo opravljale na tem delovnem mestu:

- koordiniranje poslovnih stikov,
- vodenje evidenc,
- sodelovanje pri internem usklajevanju organizacijskih enot

kar pomeni tudi naslednje naloge:

- opravljanje vseh organizacijsko-tehničnih, kadrovskih in finančnih nalog in drugih nalog administrativnega značaja iz področja dela določene območne enote,
- vodenje enostavnih kadrovskih, finančnih in ostalih evidenc splošne in administrativne narave,
- naloge, vezane na poslovanje s spisi v skladu s predpisi o pisarniškem poslovanju za določene območne enote,
- ostala dela in naloge po nalogu vodje oziroma direktorja.

Prijava mora vsebovati:

- izpolnjeni obrazec v prilogi,
- pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja oziroma raven izobrazbe, datum (mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena (potrebno je priložiti potrdilo o zaključku izobraževanja),

- opis delovnih izkušenj, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj - datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu z navedbo stopnje/ravni izobrazbe, ki je bila zahtevana za to delovno mesto (lahko priložite pogodbe o zaposlitvi, potrdilo o opravljanju dela...),
- izjavo kandidata, da:
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Izbrani kandidat bo delo na navedenem delovnem mestu opravljal na delovnem mestu Poslovni sekretar VI. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas 6 mesecev s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Zavoda RS za varstvo narave na Območni enoti Maribor, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor.

V izbirni postopek bodo uvrščeni kandidati, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Kandidati vložijo prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu, ki jo pošljejo z označbo: za razpis – Poslovni sekretar VI pošti na naslov: **Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor**, in sicer v roku treh (3) dneh po objavi na Zavodu RS za zaposlovanje in na spletni strani Zavoda RS za varstvo narave. Kandidati bodo pisno obveščeni najkasneje v 8 dneh po zaključku postopka izbire po elektronski pošti.

Nepopolnih prijav ne bomo upoštevali.

Za informacije o objavi prostega delovnega mesta pokličite na telefonsko številko 01 230 95 00 ali pošljite vprašanje na elektronski naslov zrsvn.oe@zrsvn.si.

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