



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 do konca trajanja projekta ZAGON s polnim delovnim časom in petmesečnim poskusnim delom

STROKOVNI SODELAVEC VII/1

Kandidati, ki se bodo prijaviili na delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- končana visoka strokovna izobrazba ali opravljena 1. stopnja po bolonjskem študijskem programu (UN) družboslovne, naravoslovne smeri ali druge ustrezne smeri po Prilogi 2 Uredbe o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja iz področij 01 do 10,
- osem (8) mesecev delovnih izkušenj z ustreznega področja,
- zaželeno izkušnje s projektnim delom iz različnih finančnih instrumentov, EU vezanih na varstvo narave (poznavanje projektnega poročanja v sistemu eMs) – predvsem administracija projektov,
- zaželeno izkušnje z administracijo, urejanjem in arhiviranjem dokumentov,
- zaželeno poznavanje lokalnega okolja z vidika varstva narave,
- zelo dobro poznavanje programskega paketa Office (posebej MS Excel, MS Word),
- dobro znanje angleškega jezika,
- samoiniciativnost, komunikativnost in organizacijske sposobnosti ter natančnost pri delu,
- zaželeno so organizacijske sposobnosti in sposobnost analitičnega razmišljanja,
- vozniški izpit B kategorije.

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 (po sistemizaciji delovnih mest):

- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi poročil in gradiv z delovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi predloga in izvajanju proračuna,
- izvajanje nalog na področju javnih naročil,
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil,
- pripravljane analiz in poročil javnih naročil,
- izvajanje strategije komuniciranja z javnostjo,
- pripravljane enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij,
- pisanje prispevkov za interni časopis

kar pomeni tudi naslednje naloge:

- opravljanje vseh nalog administrativnega značaja in pisarniškega poslovanja s področja dela v

- okviru/zaradi projekta/ov,
- pripravljanje in organiziranje sestankov ter koordiniranje poslovnih stikov v okviru/zaradi projekta/ov,
 - sodelovanje pri izdelavi zahtevnejših seznamov in predlogov v okviru/zaradi projekta/ov,
 - vodenje enostavnih kadrovskih, finančnih in ostalih evidenc splošne in administrativne narave v okviru/zaradi projekta/ov,
 - opravljanje enostavnejših kadrovskih in finančnih nalog v okviru/zaradi projekta/ov,
 - vodenje in urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva v okviru/zaradi projekta/ov,
 - ostala dela in naloge po nalogu nadrejenega.

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...).

Izbrani kandidat bo delo na navedenem delovnem mestu opravljal na delovnem mestu Strokovni sodelavec VII/1.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas do konca trajanja projekta ZAGON, in sicer do 30.4.2024 s polnim delovnim časom in petmesečnim poskusnim delom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Zavoda RS za varstvo narave, na Tobačni ulici 5, v Ljubljani.

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 – Strokovni sodelavec VII/1 – administracija« po navadni pošti na naslov: **Zavod RS za varstvo narave, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana** ali na elektronski naslov: zrsvn.oe@zrsvn.si, in sicer v roku treh (3) dneh po objavi na Zavodu RS za zaposlovanje in na spletni strani Zavoda RS za varstvo narave, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

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.