

## JAVNA OBJAVA PROSTIH DELOVNIH MEST

Članica: UL, AKADEMIJA ZA GLEDALIŠČE, RADIO, FILM IN TELEVIZIJO  
Trubarjeva cesta 3, 1000 Ljubljana

### 1. Razpisano delovno mesto:

- **POMOČNIK TAJNIKA ČLANICE VII/2**  
Tajništvo, Služba za pravne, kadrovske in upravne naloge
- Šifra delovnega mesta: J017903
- Tarifni razred: VII/2
- Plačna podskupina: J1
- Izhodiščni plačni razred DM: 39
- Vrsta zaposlitve: polni delovni čas
- Trajanje zaposlitve: nedoločen čas s polnim delovnim časom, predvidena zaposlitev: 1. 11. 2024
- Poskusno delo: 3 mesece.

### 2. Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri
- magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ustrezne smeri

#### **Funkcionalna znanja in ostale zahteve:**

- aktivno znanje enega svetovnega jezika,
- organizacijske sposobnosti,
- znanja za uporabo računalniških programov.

#### **Delovne izkušnje:**

- 5 let ustreznih delovnih izkušenj

### 3. Splošni opis:

- sodelovanje pri načrtovanju in usklajevanju dela notranjih organizacijskih enot tajništva ter administrativne dejavnosti članice,
- samostojno vodenje zadev različnih področij,
- sodelovanje pri delu organov članice in univerze,
- sodelovanje pri ostalih delih po nalogah tajnika,
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.

### 4. Podrobnejši opis:

- vodenje in organiziranje dela kadrovske službe (priprava vseh vrst pogodb, odločb in sklepov, pogodb honorarnih sodelavcev, vnosi in vodenje kadrovske evidence v informacijskem sistemu UL (APIS), osebnih map delavcev (elektronskih in v fizični obliki),
- svetovanje in koordiniranje kadrovskih zadev povezanih z zaposlovanjem, izobraževanjem, napredovanjem in nagrajevanjem zaposlenih,
- pripravljanje kadrovske razvojnih in drugih analiz in plana kadrov,
- vodenje postopkov za habilitacijo pedagoških delavcev,
- vodenje postopkov priznanja pomembnih umetniških del pedagoških delavcev,
- vodenje postopkov pri detaširanih delavcih in zaposlovanju tujcev,
- pripravljanje gradiv za delovna telesa in organe UL AGRFT,
- priprava podatkov za kadrovske načrte in najavo študijskih programov UL AGRFT,
- priprava podatkov za kadrovske in finančni načrt ter poslovno poročilo,

- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega.

**5. Rok za prijavo:**  
**od 25. 4. do vključno 10. 5. 2024.**

Pisne vloge z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev naj kandidati/ke v razpisnem roku pošljejo na naslov: UL, Akademija za gledališče, radio, film in televizijo, Trubarjeva cesta 3, 1000 Ljubljana ali preko elektronske pošte na naslov:

[KS@agrft.uni-lj.si](mailto:KS@agrft.uni-lj.si).

**6. Kontaktna oseba na članici:**

Ime in priimek: Lili Bürmen Milenkovič

Telefonska številka: 01/ 251 04 12

E-mail: [KS@agrft.uni-lj.si](mailto:KS@agrft.uni-lj.si)