

Datum objave: 02.04.2024

Kategorija: Prosta delovna mesta

JAVNA OBJAVA PROSTIH DELOVNIH MEST – na ZRSZ in spletnih straneh UL

UNIVERZA V LJUBLJANI je v 100. letih razvoja utrdila svoj položaj kot največja in najboljša znanstveno raziskovalna in akademska institucija v Sloveniji, saj ustvarja, razvija, nudi in uporablja svoje znanje in strokovnost za reševanje nekaterih poglobitnih družbenih, gospodarskih in drugih vprašanj.

Če vas delo v takem okolju privlači, vam lahko na Univerzi v Ljubljani ponudimo delovno mesto, ki ga boste drugje težko dobili zaradi naših prednosti, kot so:

- zanimivo in dinamično delo,
- delo v prijetnem in stimulativnem delovnem okolju,
- možnost občasnega dela od doma,
- možnost razvoja vaših sposobnosti in znanj, osebni ter strokovni razvoj ter izmenjave izkušenj,
- na Univerzi v Ljubljani je veliko izzivov in posledično veliko priložnosti za dokazovanje. Poslovno okolje je zelo veliko, raznoliko in kompleksno: skoraj 40.000 študentov, 6.000 zaposlenih in 26 članic univerze,
- vpetost v mednarodno okolje.

TAJNIŠTVO (REKTORAT) UNIVERZE V LJUBLJANI, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana

razpisuje prosto delovno mesto: SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (I) – za delo na razvojnih projektih

- Število razpisanih delovnih mest: 1
- Šifra delovnega mesta: J017102, šifra R: 2.8.79.
- Tarifni razred: VII/2
- Plačna podskupina: J1
- Vrsta zaposlitve: polni delovni čas
- Trajanje zaposlitve: nedoločen čas
- Poskusno delo: 3 mesece

Elektronske vloge z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev naj kandidati/ke v razpisnem roku pošljejo na elektronski naslov: rektorat@uni-lj.si Kandidati se morajo ob oddaji vloge obvezno sklicati na številko zadeve: 103-14/2024.

Pogoji za opravljanje dela:

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

- zaželeno delovno izkušnje na področju podpore izvajanju razvojnih in kohezijskih projektov
- zaželeno delovno izkušnje na področju vsebinskega in finančnega spremljanja izvajanja projektnih aktivnosti razvojnih in kohezijskih projektov
- zaželeno delovno izkušnje pri delu na razvojnih projektih
- zaželeno poznavanje računovodskih pravil
- znanje angleškega jezika (pisno in ustno)
- znanja uporabe računalniških programov (MS Office)
- poznavanje predpisov področja
- komunikativnost, organizacijske sposobnosti

Opis dela in nalog:

- samostojno opravlja strokovne naloge na svojem delovnem področju
- oblikuje poročila, sklepe in stališča delovnega področja
- koordinira, spremlja in izvaja postopke svojega delovnega področja
- spremlja informacije in novosti na svojem delovnem področju
- opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega

Podrobnejši opis:

- povezuje in koordinira delo na področju priprave in izvajanja razvojnih projektov
- koordinira in usklajuje pripravo poročil na področju razvojnih projektov
- pripravlja vsebinska in finančna poročila v okviru razvojnih projektov
- skrbi za strokovno podporo pri pripravi materialov vezanih na izvajanje razvojnih projektov
- pripravlja analize, poročila, ureja baze podatkov na področju dela
- samostojno opravlja strokovne naloge na svojem delovnem področju
- oblikuje poročila, sklepe in stališča delovnega področja
- koordinira, spremlja in izvaja postopke s svojega delovnega področja
- spremlja informacije in novosti na svojem delovnem področju
- opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega

Plača: osnovna plača se določi z uvrstitvijo v 36. plačni razred (1.815,99 EUR bruto)

Rok za prijavo: 2. 4. 2024 – 19. 4. 2024