

JAVNA OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Članica: FAKULTETA ZA UPRAVO, Gosarjeva 5, Ljubljana, www.fu.uni-lj.si

Delovno mesto: Samostojni strokovni delavec VII/2-I, šifra delovnega mesta: J017102
(v Referatu za študijske zadeve) – M/Ž

Univerza v Ljubljani spodbuja enakost spolov pri zaposlovanju in delu.

Delovno mesto razpisujemo za nedoločen čas, s polnim delovnim časom; poskusno delo traja 3 mesece.

Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba (bolonjska) praviloma družboslovne smeri.
- znanje za uporabo računalniških programov, predvsem: Word, Excel, PowerPoint,
- tekoče znanje slovenskega jezika in znanje angleškega jezika na ravni B2 glede na evropski referenčni okvir za jezike (CEFR),
- organizacijske sposobnosti, komunikativnost, prilagodljivost, sposobnost za delo v teamu,

Zaželeno je, da ima kandidat eno leto delovnih izkušenj in opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka.

Splošni opis 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 nalog:

- priznavanje in vrednotenje izobraževanja na študijskih programih 2. in 3. stopnje,
- vodenje upravnih postopkov 1. ali 2. stopnje na vseh študijskih programih;
- sodelovanje pri izvedbi vpisa na vseh študijskih programih;
- informacijsko svetovalno delo s študenti;
- sodelovanje pri promocijah študijskih programov,
- vloga fakultetnega Erasmus+ koordinatorja, sodelovanje pri pripravi letnih planov dela in poročil, finančnih načrtov ipd;
- koordiniranje in vodenje postopkov izmenjav študentov in osebja;

- koordiniranje in vodenje postopkov gostovanj tujih učiteljev za namen poučevanja in predstavnikov partnerskih univerz;
- promocijske aktivnosti za mednarodno študijsko področje doma in v tujini (Erasmus+ info dan, Priprava na mobilnost, Aftermobility Meeting, Welcome Day,...);
- koordiniranje CEEPUS mreže mobilnosti;
- uredništvo spletnih strani Mednarodno sodelovanje (SI/EN);
- pridobivanje mednarodnih štipendij, spremljanje razpisov tujih vlad in institucij o aktivnostih, ki se navezujejo na področje mednarodnega sodelovanja visokošolskih institucij
- sklepanje in podaljševanje Erasmus+ in drugih bilateralnih študijskih sporazumov s primerljivimi institucijami v tujini;
- samostojno opravljanje drugih ustreznih nalog po nalogu nadrejenega.

Prijavo pošljite na el. naslov: ks@fu.uni-lj.si in ji priložite življenjepis z opisom dosedanjih delovnih izkušenj, kopijo diplome in ostala dokazila o izpolnjevanju pogojev za zaposlitev.

Rok za prijavo je **do vključno 31. 5. 2024.**

Kontaktna oseba: Marike Grubar; el. naslov: ks@fu.uni-lj.si, tel. št.: 01 5805 560.