

JAVNA OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Članica: UL, AKADEMIJA ZA GLASBO, Kongresni trg 1, 1000 Ljubljana

Razpisano delovno mesto:

VODJA PODROČJA/ENOTE II (z do 5 zaposlenimi) VII/2 (m/ž) – v projektni pisarni

Šifra delovnega mesta: J017932

Tarifni razred: VII/2

Plačna podskupina: J1

Vrsta zaposlitve: krajši, 50 % delovni čas

Trajanje zaposlitve: nedoločen čas

Poskusno delo: 3 mesece

Izhodiščni plačni razred: 36

Pogoji za opravljanje dela:

- I. Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv**
 - specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri ali
 - visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri ali
 - magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri
- II. Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik)**
 - aktivno znanje dveh tujih jezikov
 - znanja za uporabo računalniških programov
 - poznavanje predpisov področja
 - vodstvene in organizacijske sposobnosti
 - komunikativnost
- III. Delovne izkušnje**
 - 3 leta delovnih izkušenj

Splošni opis:

- organizira, razporeja in vodi delo na svojem delovnem področju oz. enoti
- nadzira in koordinira dela drugih delavcev
- pripravlja dokumente delovnega področja ali skrbi za izvedbo domačih in tujih projektov
- nadzira in spremlja izvajanje postopkov delovnega področja oz. področne enote
- skrbi za zakonitost izvedbe postopkov ali projektov
- skrbi za razvoj področja in se permanentno izobražuje
- informacijsko svetovalno delo z zunanjimi in notranjimi uporabniki
- sodeluje in usklajuje naloge z vodstvom in drugimi področji oz. enotami
- izvršuje sklepe organov univerze
- opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega

Podrobnejši opis:

- celovita administrativna in strokovna podpora vodjem EU ter ARIS (in drugih nacionalnih ali mednarodnih) programov in projektov, od njihovega načrtovanja do poročanja (zajema vsebinsko in administrativno poznavanje razpisne dokumentacije in pravil za pripravo prijav, pomoč raziskovalcem pri načrtovanju in prijavi projektov, pripravo dokumentacije v povezavi s prijavo in z realizacijo projektov, finančno poročanje in druga

administrativna ter strokovna opravila v povezavi z različnimi projekti, na primer zbiranje potrebnih dokazil, priprava finančnega načrta projekta, pošiljanje prijave);

- spremljanje razpisov in rezultatov razpisov ter interno obveščanje o odprtih razpisih EU, ARIS, različnih ministrstev ali drugih organov (organizacij), ki so povezani z raziskovalnim, razvojnim, pedagoškim ali strokovnim delom članice;
- poznavanje predpisov s področja delovnega mesta, spremljanje njihovih sprememb in dopolnitev;
- priprava različnih zahtevkov (ARIS, povračilo stroškov prijave evropskega projekta, ostali projekti), spremljanje rokov za oddajo poročil, zbiranje in usklajevanje računovodskih podatkov in skupaj z nosilcem oblikovanje končnih poročil za projekte;
- spremljanje projektov iz finančnega vidika v sodelovanju s finančno računovodsko službo UL AG;
- vodenje evidence projektov članice;
- koordinacija in priprava poročil in statističnih podatkov o raziskovalno-razvojni dejavnosti na članici;
- sodelovanje pri kontroli namenske porabe sredstev na raziskovalnih projektih;
- podpora Komisiji za znanstvenoraziskovalno dejavnost in doktorski študij UL AG;
- udeležba na različnih dodatnih usposabljanjih v okviru področja dela;
- vodenje postopkov javnih naročil;
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi seminarjev, simpozijev in projektov,
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta, po nalogu tajnika ali vodstva članice.

Univerza v Ljubljani spodbuja enakost spolov pri zaposlovanju in delu. Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene le s kandidatom, ki izpolnjuje pogoje za zasedbo delovnega mesta.

Rok za prijavo: 14 dni od 10. 6. 2024 do vključno 27. 6. 2024

Pisne vloge z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev in navedbo prostega delovnega mesta naj kandidati/-ke v razpisnem roku pošljejo na naslov UL, Akademija za glasbo, Kongresni trg 1, 1000 Ljubljana ali preko elektronske pošte na naslov: **tajnik@ag.uni-lj.si**.

K vlogi obvezno priložite:

- življenjepis z opisom dosedanjih delovnih izkušenj
- dokazila o izobrazbi
- seznam funkcionalnih znanj
- reference

Ob prijavi morajo kandidati **OBVEZNO** napisati: **Prijava na delovno mesto VODJA PODROČJA /ENOTE II – projektna pisarna**.

Neizbrane kandidate/-ke bomo o izboru pisno obvestili v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Kontaktna oseba na članici:

Ime in priimek: Kristina Brezjan, pomočnik tajnika

Telefonska številka: 01/242 73 05

E-mail: kristina.brezjan@ag.uni-lj.si