

UL Fakulteta za računalništvo in informatiko, Večna pot 113,1000 Ljubljana

1. Razpisano 1 (eno) delovno mesto: RAZISKOVALEC (H017004) v Laboratoriju za Laboratorij za vseprisotne sisteme

Zaposlitev za:

- a) določen čas predvidoma od 1. 7. 2024 do 30. 6. 2026, s polnim delovnim časom, s trimesečno poskusno dobo.

2. Pogoji za opravljanje dela:

a) zahtevana izobrazba:

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

b) funkcionalna znanja:

- komunikativnost,
- organizacijske sposobnosti,
- sposobnost za timsko delo,
- inovativnost,
- tekoče govorno in pisno sporočanje v slovenščini in zaželeno tudi v angleščini,
- dobro poznavanje orodij za pisanje besedil (LibreOffice Writer, MS Word, Google Docs, preverjanje gramatike, ChatGPT/Gemini) in oblikovanje preglednic (LibreOffice Calc, MS Excel, Google Sheets),
- poznavanje spletnih okolij, orodij in aplikacij za organizacije sestankov in komunikacijo (npr. MS Teams, Slack, Discord, Doodle, Zoom),
- poznavanje aplikacij za upravljanje vsebin na socialnih omrežjih (objavljanje novic, fotografij in kratkih zapisov na LinkedIn/FB in podobno),
- zaželeno poznavanje sistemov za upravljanje z učnimi gradivi (LMS, npr. Moodle) in osnovnega urejanja HTML dokumentov,
- zaželeno osnovno poznavanje dela v ukazni vrstici oziroma terminalu (MS DOS/Unix),
- zaželeno osnovno poznavanje dela z repozitorijem GitHub,
- želja po novih znanjih in izkušnjah ter pozitivni naravnosti.

3. Kratek opis dela in nalog:

Splošni opis:

- znanstvenoraziskovalno delo in strokovno delo pri raziskavah,
- strokovno sodelovanje z naročniki raziskovalnih nalog,
- pripravljanje pisnih poročil in elaboratov o raziskavi ter ekspertiz,
- sodelovanje pri dodiplomskem in podiplomskem študiju,
- pripravljanje predlogov za nabavljanje raziskovalne opreme, vzdrževanje opreme in naročanje potrošnega materiala,
- izvajanje opravil s svojega področja po nalogu predstojnika organizacijske enote in drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.

Podrobnejši opis:

- administrativna in organizacijska pomoč na projektu KATARINA,
- poznavanje projektne dokumentacije,
- sodelovanje pri oblikovanju operativnih nalog vključno s terminskim načrtom in sledenjem njegovega izpolnjevanja,
- pregled nad stanjem in zadolžitvami na projektu,
- sodelovanje na delovnih sestankih tako preko spleta kot tudi vsaj dvakrat letno v živo,
- priprava administrativnih in strokovnih poročil,
- koordinacija učiteljev v skupnosti učiteljev,
- sodelovanje pri organizaciji letnih mednarodnih strokovnih konferenc,

- poročanje o delu na projektu v obliki strokovnih poročil in blogov,
- skrb za izvedbo diseminacije rezultatov projekta (splet, družbena omrežja ipd.),
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.

4. Rok za prijavo: 22. 6. 2024

5. Prijava:

Kandidati naj v prošnji priložijo:

- življenjepis,
- dokazilo o izobrazbi

Prijavo s prilogami kandidati pošljejo na elektronski naslov kadrovska@fri.uni-lj.si z obveznim pripisom: »RAZ Katarina_ime priimek«.

UL FRI si pridržuje pravico, da v skladu z pogodbeno svobodo po 24. členu ZDR-1 kandidata ne izbere, navkljub temu, da izpolnjuje pogoje. UL FRI si pridružuje pravico, da ne zapolni vseh razpisanih delovnih mest.

6. Kontaktna oseba na članici:

Alenka Bone

Tel.: 01/4798-115

e-mail: kadrovska@fri.uni-lj.si