

Univerza v Ljubljani, **Medicinska fakulteta v Ljubljani**, objavlja prosto delovno mesto:

1. Razpisano delovno mesto:

Predstojnik organizacijske enote VII/2 na Inštitutu za sodno medicino, s polnim delovnim časom, za nedoločen čas

2. Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) s področja ekonomskih, družbenih, poslovnih, upravnih in pravnih ved
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- znanja za uporabo računalniških programov,
- komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti.
- 5 let ustreznih delovnih izkušenj
- poskusno delo 3 mesece.

3. Splošni opis del in nalog:

- načrtuje, vodi in usklajuje delo na delovnem področju znotraj organizacijske enote
- skrbi za zakonitost in učinkovitost poslovanja organizacijske enote
- pripravlja poročila o rezultatih in drugih aktivnostih z delovnega področja
- skrbi za izvajanje nalog in izvaja nadzor nad zaposlenimi v okviru organizacijske enote
- skrbi za izvedbo zahtevnejših razvojnih in drugih nalog, ki zahtevajo sodelovanje zaposlenih različnih organizacijskih enot ali sodelovanje zunanjih sodelavcev
- v skladu z danimi pooblastili odgovorne osebe ocenjuje delovno uspešnost zaposlenih v organizacijski enoti
- daje predloge za naprednejše upravljanje s kadrovskimi, finančnimi, informacijskimi in drugimi viri
- skrbi za ustrezno izobraževanje in poučenost delavcev na delovnem področju, uporabi osebne varovalne opreme ali drugih varnostnih ukrepov
- ima druge pristojnosti skladno z danimi pooblastili

Podrobnejši opis:

- organiziranje, načrtovanje, vodenje in usklajevanje vsakodnevnega dela podpornih služb: nabava, kadri, prodaja, finance, vzdrževanje, IT;
- koordinacija dela z ostalimi službami in organi v okviru Medicinske fakultete;
- skrb za poslovanje Inštituta v skladu z veljavno zakonodajo;
- skrb za uspešnost poslovanja;
- sodelovanje pri oblikovanju in uresničevanju strategije razvoja;
- priprava in interpretacija analiz poslovanja (poročil, planov);
- sodelovanje pri oblikovanju in izvajanju kadrovske politike;
- koordinacija in nadzor nad načrtovanjem nabave, vodenjem nabavnih postopkov, zbiranjem in analiziranjem podatkov o dobaviteljih s ciljem optimizacije stroškov;
- organizacija, koordinacija in nadzor pri pripravi dokumentov za izvedbo postopkov javnega naročanja tako na strani naročnika kot ponudnika;
- vodenje projektov investicij, adaptacij in vzdrževalnih del večjih vrednosti;
- sodelovanje in koordinacija pri pripravi pogodb z naročniki in skrbništvo nad njihovim izvajanjem;

- priprava izhodišč za pogajanja in njihova izvedba ter sodelovanje pri pripravi pogodb (nabavna in prodajna);
- sodelovanje pri izvajanju vseh postopkov pridobivanja dovoljen za delo in standardov kakovosti;
- sodelovanje pri organizaciji strokovnih srečanj.

4. Rok za prijavo: 10 dni od 18.6.2024 do 28.6.2024.

Vloge z dokazili o izpolnjevanju razpisnih pogojev sprejema tajništvo Medicinske fakultete, Vrazov trg 2, 1000 Ljubljana po pošti ali e-pošti na naslov glavna.pisarna@mf.uni-lj.si. Pri prijavi se naj kandidati sklicujejo na registrsko številko prijave PDM-1: PH53459. Kontakt: izr. prof. dr. Tomaž Zupanc, tel. 01/543-7239.