

# JAVNA OBJAVA PROSTIH DELOVNIH MEST

Članica: **Naravoslovnotehniška fakulteta**, Aškerčeva 12, Ljubljana

**1. Razpisano delovno mesto: SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/1 v Referatu za študijske zadeve**

Število razpisanih delovnih mest: **1**

Šifra delovnega mesta: **J017100**

Tarifni razred: **VII/1**

Trajanje zaposlitve: **nedoločen čas**

Delovni čas: **polni delovni čas**

Začetek zaposlitve: **predvidoma od 15.4.2021 dalje**

**2. Pogoji za opravljanje dela:**

**2a. Zahtevana izobrazba (stopnja in smer):**

- specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) družboslovne smeri
- visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) družboslovne smeri
- visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) družboslovne smeri
- visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) družboslovne smeri

**2b. Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**

- komunikativnost,
- organizacijske sposobnosti,
- znanja uporabe računalniških programov,
- aktivno znanje angleškega jezika

**2c. Delovne izkušnje:** 1 leto ustreznih delovnih izkušenj

**2d. Poskusno delo:** 3 mesece

**3. Kratek opis dela in nalog:**

- načrtovanje, organiziranje, usmerjanje, usklajevanje in nadzor strokovno-administrativnega dela na študijskem področju
- informacijsko svetovalno delo s študenti tudi tistimi na izmenjavi
- administrativno vodenje dodiplomskega, podiplomskega študija, specializacij
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv (pri pripravi študijskih programov, najava študijskega programa, pripravi plana dela ...)
- samostojna priprava analiz, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv (npr. kalkulacija in načrt izvedbe na rednem študiju, ...)
- sodelovanje pri pripravi internetnih strani (zbiranje in priprava dokumentov, vnos aktualnih novic...)
- sodelovanje s strokovno službo za študentske zadeve UL
- priprava in oblikovanje seznama predavanj članice in oblikovanje drugih gradiv za študente
- izvajanje dela v zvezi z organizacijo in delovanjem elektronskega sistema vodenja študentskih evidenc
- priprava prilog k diplomi
- sodelovanje pri predstavitvah članice na internetu in računalniških mrežah s področja študijskih in študentskih zadev

Rok za prijavo: 3 dni, do 6.4.2021

Vlogo z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev (vsi dokumenti združeni v eno vlogo) naj kandidati/ke v razpisnem roku pošljejo po elektronski pošti na naslov: [sks@ntf.uni-lj.si](mailto:sks@ntf.uni-lj.si)

**4. Kontaktna oseba na članici:**

ga. Helena Zalar, tel. 01 200 32 39, e-pošta: [helena.zalar@ntf.uni-lj.si](mailto:helena.zalar@ntf.uni-lj.si)