



UNIVERZA NA PRIMORSKEM
UNIVERSITÀ DEL LITORALE
UNIVERSITY OF PRIMORSKA

Titov trg 4, SI – 6000 Koper
Tel.: + 386 5 611 75 00
Fax.: + 386 5 611 75 30
E-mail: info@upr.si
<http://www.upr.si>

Štev.: 2-73/2022-LG
Datum: 6.7.2022

Članica univerze: **UP FAMNIT**

Zadeva: Interno in zunanje povpraševanje

J017104 SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (III) (izhodišče: 33. pl. r.) v Službi za raziskovalno-razvojno dejavnost

Delovno razmerje bo sklenjeno s polnim delovnim časom, 40 ur na teden (100 %), za določen čas enega leta z možnostjo podaljšanja, začetek dela po dogovoru, s trimesečnim poskusnim delom.

Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) oz.
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja),
- magistrska izobrazba,
- aktivno znanje enega svetovnega jezika.

Zahtevana dodatna funkcionalna znanja:

- natančnost in zanesljivost,
- sposobnost timskega dela,
- znanje za delo z računalnikom,
- komunikativnost in odgovornost.

Druga zaželeno znanja (usposobljenosti):

- analitične in metodološke sposobnosti,
- zaželene so izkušnje z administrativnim vodenjem mednarodnih projektov,
- odlično poznavanje dela z bazami podatkov (Excel),
- poznavanje in uporaba IKT orodij za analizo in raziskovanje, izkušnje s podporo z delom s socialnimi omrežji, spletno stranjo,
- poznavanje orodij za upravljanje vsebin na spletnih straneh ter povezovanjem vsebin med različnimi mediji,
- odlične kompetence pisnega izražanja,
- organizacijske sposobnosti,
- storitvena naravnost,
- proaktivnost in samoiniciativnost.

Splošen opis del in nalog:

- samostojno pripravlanje pravnih podlag, dokumentacije in delovnih aktov za organiziranje in izvajanje dejavnosti NOE,
- izvajanje aktivnosti s področja dela,
- proučevanje praks, zakonov, predpisov s področja dela NOE in o novostih obveščanje nadrejenih,
- pripravlanje strokovnih podlag pri izdelavi predlogov in planov s področja dela NOE,
- skrb za samostojno zbiranje in urejanje podatkov o predvidenih poslovnih procesih in stanjih na področju dela,
- opravljanje drugih sorodnih del po nalogu nadrejenega delavca.

Podroben opis del in nalog glede na področje dela:

- administrativno vodenje projektov,
- samostojno svetovanje na svojem delovnem področju,
- izvajanje operativnih nalog delovnega področja,

- oblikovanje poročil, sklepov in stališč z delovnega področja,
- koordinacija, spremljanje in izvajanje različnih upravnih postopkov z delovnega področja,
- spremljanje zakonodaje in informacij z delovnega področja,
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega.

Zaželene delovne izkušnje 3 leta s področja dela.

Posebni pogoji: Prednost bodo imeli kandidati, ki imajo izkušnje z vodenjem nacionalnih in/ali mednarodnih projektov.

Kandidatke oziroma kandidati lahko pisne ponudbe z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev pošljejo:

- na interni razpis do _____ na e-naslov lara.gorela@upr.si,
- na zunanji razpis pa v skladu z roki določenimi na Zavodu RS za zaposlovanje.

Prosimo za sočasno odobritev internega in zunanjega razpisa.

Kontaktna oseba:

Lara Gorela, Kadrovska služba UP FAMNIT/UP IAM
 e-mail : lara.gorela@upr.si
 telefon: 05 611-75-77

Predlagatelj:

izr. prof. dr. Ademir Hujdurović,
 dekan UP FAMNIT

ADEMIR
 HUJDUROVIĆ

Digitaly signed by Ademir Hujdurovic
 Date: 2015.07.08 09:51:26 CEST

Odobril:

prof. dr. Klavdija Kutnar,
 rektorica UP

