Razpis

V skladu s 4. odstavkom 25. člena ZDR ‐1 ter Sklepom direktorja o interni objavi delovnih mest, IJS objavlja naslednje prosto delovno mesto: **Samostojni strokovni delavec VII/2 (J017106\_4)  ž/m**

|  |  |
| --- | --- |
| Organizacijska  enota | Institut »Jožef Stefan«, **Center Pametna mesta in skupnosti Center-PMiS** |
| Kraj   opravljanja  dela: | Institut »Jožef Stefan«, Teslova cesta 30, Ljubljana |
| Delovno  mesto: | Samostojni strokovni delavec VII/2 (J017106\_4, tarifni razred 30-40) |
| Trajanje   delovnega  razmerja: | 12 mesecev z možnostjo podaljšanja. |
| Pogoji za  zasedbo   delovnega  mesta: | v skladu s sistemizacijo    [http://www.ijs.si/ijsw/Notranji%20akti?action=AttachFile&do=get&target=Pravilnik\_o\_sistemizaciji](http://www.ijs.si/ijsw/Notranji%20akti?action=AttachFile&amp;do=get&amp;target=Pravilnik_o_sistemizaciji_opisni_listi_15_10_2008.pdf) [\_opisni\_listi\_15\_10\_2008.pdf](http://www.ijs.si/ijsw/Notranji%20akti?action=AttachFile&amp;do=get&amp;target=Pravilnik_o_sistemizaciji_opisni_listi_15_10_2008.pdf)  Samostojno opravljanje zahtevnih strokovnih in administrativno tehničnih del za potrebe organizacijske enote. |
| Delovne   naloge, ki jih  obsega   delovno   mesto: | * administrativna podpora pri prijavi in poročanju nacionalnih, EU in ostalih mednarodnih projektov, * administrativna podpora pri organizaciji delavnic, konferenc in delovnih sestankov, * administrativno spremljanje financ centra, izdelava stroškovnikov in časovnic za sodelavce centra, * poslovna administracija znotraj IJS (nabava, potni nalogi, poročanje, …), * vodenje in ažuriranje baze članov, * komunikacija s projektnimi partnerji (v slovenščini in angleščini), * urejanje spletne strani. |
| Dodatna  potrebna  znanja | * zaključena VII. stopnja ekonomske ali druge ustrezne izobrazbe – univerzitetna izobrazba    ali 2. bolonjska stopnja, * praviloma vsaj 1 leto primernih delovnih izkušenj med katerimi so tudi izkušnje s področja   prijav in administracije razpisov, * izkušnje z delom pri organizaciji dogodkov, * organizacijske in komunikacijske sposobnosti, * aktivno znanje angleškega jezika, * dobro poznavanje okolja Windows in dobro znanje uporabe orodij Microsoft Office-posebej Excela, * poznavanje Microsoft Navision‐a je prednost, * osnovno poznavanje finančnega poslovanja. |
| Poskusno delo | 3 mesece |
| Rok za prijavo | Najkasneje do 31. 1. 2019 |

Prijave na prosto delovno mesto se posredujejo v pisni obliki. Za pisno obliko se šteje tudi elektronska oblika prijave, ki ni pogojena z elektronskim podpisom.

Prijava mora vsebovati najmanj izjavo kandidata, da se prijavlja na razpis, dokazila o izpolnjevanju pogojev za  zasedbo delovnega mesta ter izjavo kandidata, da za namen tega postopka dovoljuje vodji organizacijske enote, ki  objavlja interni razpis pridobitev podatkov  o izpolnjevanju pogojev  iz kadrovske evidence (v kolikor potrdila ne bodo  priložena). Reference so dobrodošle.

Za vsa vprašanja  glede razpisa kontaktirajte: Nevenka Cukjati ([nevenka.cukjati@ijs.si](mailto:nevenka.cukjati@ijs.si)).

Obravnavane bodo samo popolne vloge.