

## **Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta objavlja prosto delovno mesto:**

**Samostojni strokovni delavec VII/2 (III)** (Šifra DM: J017104) v Centru za pedagoško izobraževanje na Filozofski fakulteti (m/ž) za določen čas od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2025 in s krajšim delovnim časom 20 ur tedensko.

### **1. Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) družboslovne ali humanistične smeri
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) družboslovne ali humanistične smeri
- magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) družboslovne ali humanistične smeri

### **2. Delovne izkušnje:**

2 leti delovnih izkušenj

### **3. Zahtevana funkcionalna znanja:**

- aktivno znanje angleškega jezika,
- znanja za uporabo računalniških programov,
- poznavanje predpisov področja,
- komunikativnost,
- organizacijske sposobnosti.

### **4. Poskusno delo:**

- 3 mesece.

### **5. Opis del in nalog:**

#### **Splošni opis:**

- samostojno opravlja strokovno organizacijska dela na svojem delovnem področju
- izvaja operativne naloge delovnega področja
- spremlja informacije in novosti na svojem delovnem področju
- opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega

#### **Podrobnejši opis:**

- koordinacija programov profesionalnega usposabljanja s področja nejezikovnih vsebin za strokovne delavce v VIZ,
- koordinacija študijskega programa za izpopolnjevanje za pridobitev pedagoško-andragoške izobrazbe za predavatelje višjih strokovnih šol,
- koordinacija pedagoških in študentskih projektov ter projektov povezovanja z (ne)gospodarstvom,
- v sodelovanju s predsednikom priprava gradiv za seje sveta Centra in drugih strokovnih sestankov, ki jih sklicuje Center, ter skrb za uresničevanje sprejetih odločitev,
- sodelovanje z ministrstvi, UL, organi upravljanja fakultete, strokovnimi službami, oddelki fakultete in drugimi institucijami, katerih delovanje je povezano z delovnim področjem Centra,
- zbiranje informacij o razpisih s področja dejavnosti Centra,
- pridobivanje drugih zainteresiranih naročnikov programov in projektov s področja dejavnosti Centra,
- informiranje zainteresiranih izvajalcev o razpisih in svetovanje pri pripravi posameznih prijav,

- posredovanje informacij kandidatom o programih, ki jih organizira Center,
- priprava poročil o izpeljavi programov,
- izdaja potrdil o udeležbi in sodelovanju,
- skrb za urejeno dokumentacijo programov in arhiv Centra,
- odgovornost za izdajanje računov in vodenje evidenc o plačilih,
- sodelovanje pri promociji dejavnosti Centra in priprava predstavitvenih gradiv,
- sodelovanje pri publicistični dejavnosti Centra,
- spremljanje strokovnih predpisov s področja dela Centra, zbiranje in urejanje dokumentacije,
- sodelovanje pri pripravi dolgoročnih in kratkoročnih načrtov dela Centra,
- skrb za izpolnjevanje pogodbenih obveznosti Centra do naročnikov programov in projektov ter morebitnih drugih pogodbenih partnerjev,
- organizacija aktivnosti in koordinacija dela fakultetnega kluba alumnov,
- druga dela in naloge po navodilih nadrejenega, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.

**6. Rok za prijavo:** 5 dni, do vključno **6. 12. 2023.**

**Pisne vloge z življenjepisom in dokazili** (potrdilo o izobrazbi) o izpolnjevanju pogojev naj kandidati/ke v razpisnem roku pošljejo na elektronski naslov: **[kadrovska.sluzba@ff.uni-lj.si](mailto:kadrovska.sluzba@ff.uni-lj.si)**.

**Kontaktna oseba na fakulteti:**

Ime in priimek: Maja Krapež

Telefonska številka: 01 241 13 14

E-mail: [kadrovska.sluzba@ff.uni-lj.si](mailto:kadrovska.sluzba@ff.uni-lj.si)