

## JAVNA OBJAVA PROSTIH DELOVNIH MEST

**FILOZOFSKA FAKULTETA UNIVERZE VLJUBLJANI,**  
Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana

### 1. Razpisano delovno mesto:

**Pomočnik tajnika članice (m/ž) (šifra DM: J017903)** v organizacijski enoti Uprava - Finančno-računovodska službi na Filozofski fakulteti za nedoločen čas, s polnim delovnim časom 40 ur tedensko.

### 2. Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ekonomske smeri; visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ekonomske smeri; magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ekonomske smeri,
- aktivno znanje enega svetovnega jezika,
- komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- znanja za uporabo računalniških programov,
- poznavanje predpisov s področja financ in računovodstva,
- 5 let ustreznih delovnih izkušenj

### 3. Poskusno delo: 3 mesece

### 4. Opis delovnega mesta:

#### Splošni opis:

- sodelovanje pri načrtovanju in usklajevanju dela notranjih organizacijskih enot tajništva ter administrativne dejavnosti članice,
- samostojno vodenje zadev različnih področij,
- sodelovanju pri delu organov članice in univerze,
- sodelovanje pri ostalih delih po nalogah tajnika,
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.

#### Podrobnejši opis:

- Sodeluje pri pripravi predlogov metodologije finančnega načrtovanja in analiziranja
- sodeluje pri pripravi dokumentov delovnega področja (kontni načrt, finančni načrt, uresničevanje finančnega načrta, program dela...),
- koordinira in pripravlja zaključni račun in druga računovodska poročila,
- koordinira in pripravlja analize in poročila za finančno računovodsko področje,
- pripravlja finančne konstrukcije pregledov nad finančnimi tokovi,
- izvaja finančni nadzor nad naročili blaga in storitev
- sodeluje pri pripravi in izvedbi javnih naročil,
- sodeluje pri pripravi finančne ocene tveganja in pri vzpostavitvi ter posodabljanju registrov tveganj,
- priprava cenika FF,
- priprava kalkulacij študijskih programov in finančnih izračunov za izredni študij,
- koordinira uporabo in nadgradnje poslovno-informacijskega sistema APIS znotraj in med strokovnimi službami ter drugimi organizacijskimi enotami fakultete,

- pripravlja in sodeluje pri pripravi internih aktov s finančno računovodskega področja
- svetuje s svojega področja drugim organizacijskim enotam,
- skrbi za razvoj delovnega področja in se permanentno izobražuje,
- druga dela po nalogu nadrejenega, ki vsebinsko sodijo v širšo strokovno področje delovnega mesta.

5. **Rok za prijavo:** 8 dni, do vključno 1. 7. 2022.

6. Pisne vloge z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev naj kandidati/-ke v razpisnem roku pošljejo na naslov: **maja.krapez@ff.uni-lj.si**.

7. **Kontaktna oseba na članici:**

**Ime in priimek:** Maja Krapež

**Telefonska številka:** 01 241 13 14

**E-pošta:** [maja.krapez@ff.uni-lj.si](mailto:maja.krapez@ff.uni-lj.si)