

# JAVNA OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

**Članica:** Zdravstvena fakulteta, Zdravstvena pot 5, 1000 Ljubljana

**1. Razpisano delovno mesto:** Samostojni strokovni delavec VII/2, šifra delovnega mesta J017101, v kadrovski službi

Delovno mesto razpisujemo za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in 3-mesečnim poskusnim delom.

## 2. Pogoji za opravljanje dela:

- Zahtevana izobrazba:
  - specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja)
  - visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)
  - magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja)
- Znanje jezikov: aktivno znanje angleškega jezika
- Računalniška znanja: urejevalnik besedil, delo s preglednicami, delo z bazami podatkov
- Druge zahteve: organizacijske sposobnosti, komunikativnost
- Delovne izkušnje so zaželeno.

## 3. Opis dela in nalog:

### Splošni opis:

- samostojno načrtuje in opravlja strokovna dela na svojem delovnem področju
- samostojno izvaja operativne naloge delovnega področja
- administrativno vodenje dela,
- informacijsko svetovalno delo,
- priprava in zbiranje podatkov,
- spremlja informacije in novosti s svojega delovnega področja
- samostojno opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega.

### Podrobnejši opis:

- spremljanje in urejanje podatkov o registraciji delovnega časa v aplikaciji za vodenje evidence prisotnosti na delu ter potrjevanje časovnih zahtevkov, ki se potrjujejo v kadrovski službi,
- posredovanje kadrovskih podatkov, ki se nanašajo na obračun plač in izplačilo drugih prejemkov, finančno-računovodski službi,
- sodelovanje pri vnosu kadrovskih podatkov v kadrovski informacijski sistem in dokumentacije v dokumentni sistem GC,
- zagotavljanje informacij o uporabi aplikacije za vodenje evidence prisotnosti na delu njenim uporabnikom,
- spremljanje predpisov s področja urejanja delovnega časa,
- sodelovanje pri pripravi internih aktov fakultete s področja delovnega časa,
- priprava dokumentov s področja delovnega časa (odredbe o nadurnem delu, dogovori o povečanem obsegu dela ipd.),
- sodelovanje pri vodenju postopkov v zvezi z objavo prostih delovnih mest in obveščanje kandidatov,
- urejanje prijav v obvezno zavarovanje,
- priprava napotnic za zdravstvene preglede zaposlenih in skrb za evidenco zdravstvenih pregledov,
- skrb za evidenco o usposabljanjih za varno delo,
- priprava avtorskih in podjemnih pogodb,

- vodenje postopkov izdaje soglasij za delo izven fakultete,
- arhiviranje kadrovske dokumentacije,
- izvajanje del po odredbi dekana in tajnika,
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta.

**4. Rok za prijavo:** 14 dni (od 25.10.2023 do 8.11.2023)

Pisne vloge v razpisnem roku pošljite na elektronski naslov: [zaposlitev@zf.uni-lj.si](mailto:zaposlitev@zf.uni-lj.si). K vlogi obvezno priložite dokazila o izpolnjevanju pogojev (življenjepis z navedenimi delovnimi izkušnjami ter dokazilo o ustrezni izobrazbi).

Univerza v Ljubljani spodbuja enakost spolov pri zaposlovanju in delu. Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene le s kandidatom, ki izpolnjuje pogoje za zasedbo delovnega mesta.

**5. Kontaktna oseba na članici:**

Ime in priimek: Ema Rebernik

Telefonska številka: 01/ 300 -11-25

E-mail: [ema.rebernik@zf.uni-lj.si](mailto:ema.rebernik@zf.uni-lj.si)