



**ZAVOD ZA VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE SLOVENIJE**  
**objavlja razpis št. 64-11/2019 za prosto delovno mesto**  
(datum objave na spletni strani ZVKDS <http://www.zvkds.si/sl/o-nas>: 5. 9. 2019)

**Strokovni sodelavec VII/1 za administracijo (M/Ž)**

**Pogoji za zasedbo delovnega mesta:**

- zahtevana strokovna izobrazba (raven, področje): specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja); področje izobrazbe (KLASIUS-P): 34-Poslovne in upravne vede, 38-Pravne vede;
- funkcionalna znanja, sposobnosti in spretnosti: aktivno znanje slovenskega jezika, znanje enega svetovnega jezika, poznavanje dela z računalnikom, poznavanje področja dela, organizacijske sposobnosti, izpit iz ZUP (v kolikor ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku);
- delovne izkušnje: 2 leti;
- poskusno delo: 3 mesece.

**Opis nalog:**

- organiziranje in vodenje pisarniškega poslovanja v organizacijski enoti po navodilu vodje glavne pisarne,
- ravnanje z dokumentarnim gradivom v organizacijski enoti, vključno z njegovim arhiviranjem in odbiranjem,
- vodenje evidenc po nalogu vodje glavne pisarne (kot so prisotnost na delu, evidenca podatkov za obračun plač) na organizacijski enoti in posredovanje teh podatkov nadrejenim,
- izvajanje tehničnih opravil pri upravnem poslovanju,
- izdelava analiz in poročil na posameznih področjih dela, kot so kadrovske dogodke, prisotnost na delu, podatki za obračun plač,
- opravljanje drugih administrativnih, organizacijskih in tehničnih nalog,
- pregled RKD kot obvezna podlaga pisarniškega poslovanja,
- pregled RKD za posredovanje informacij strankam, delo s strankami,
- zagotavljanje pisarniškega materiala,
- priprava dopisov in drugih gradiv,
- priprava potnih nalogov,
- priprava gradiv za delovne sestanke v organizacijski enoti,
- organiziranje poslovnih dogodkov,
- druga dela po nalogu nadrejenega.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih delodajalca, in sicer ZVKDS, Center za konservatorstvo, Poljanska 40, 1000 Ljubljana.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas 12 mesecev s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom.

**Prijave z dokazili o izpolnjevanju razpisanih pogojev sprejemamo 8 dni po objavi na naslov: Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Poljanska cesta 40, 1000 Ljubljana, (z oznako: Razpis št. 64-11/2019) oziroma po elektronski pošti: [zaposlitev@zvkd.si](mailto:zaposlitev@zvkd.si).**

Neizbrani kandidati bodo pisno obveščeni o tem, da niso bili izbrani, najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.