

Interni razpis

V skladu s 4. odstavkom 25. člena ZDR -1 ter Sklepom direktorja o interni objavi delovnih mest, IJS objavlja naslednje prosto delovno mesto:

Organizacijska enota	Odsek za Nanostrukturne materiale (K7)
Kraj opravljanja dela	Jamova cesta 39, 1000 Ljubljana
Delovno mesto	Strokovni sodelavec VII/1 ali VII/2
Trajanje delovnega razmerja	Določen čas enega leta, s polnim delovnim časom
Pogoji za zasedbo delovnega mesta	v skladu s sistemizacijo https://www.ijs.si/ijsw/Notranji%20akti?action=AttachFile&do=get&target=Pravilnik+Sistemizacija+2021.pdf https://www.ijs.si/ijsw/Notranji%20akti?action=AttachFile&do=get&target=Sistemizacija+DM+IJS+-+seznam+sep2020.pdf https://www.ijs.si/ijsw/Notranji%20akti?action=AttachFile&do=get&target=Spremembe+in+dopolnitve+PSisIJS.pdf
Delo obsega	<ul style="list-style-type: none">- Vodenje evidenc zaposlenih,- priprava zahtevkov za nabavo materiala in storitev,- priprava potnih nalogov,- priprava ponudb za servisne storitve ter za storitve zunanjih naročnikov,- priprava prodajnih kalkulacij,- urejanje dokumentacije, evidentiranje prisotnosti zaposlenih in izpolnjevanje mesečnih stroškovnikov,- spremljanje nacionalnih razpisov,- skrb za bilateralne projekte, patente na odseku,- vodenje terminskega plana aktivnosti vodje odseka,- izvajanje administrativnih in tehničnih priprav na sestanke dogodke,- pisanje in oblikovanje internih in zunanjih dopisov, dokumentov, zbiranje in dopolnjevanje drugih pisnih gradiv,- urejanje obiskov- priprava memov, rezervacija namestitve, garantna in povabilna pisma, sprejem gostov, obveščanje sodelavcev odseka ipd.,- urejanje študentskega dela in prakse – priprava memov, sprejem, obrazložitev pravil, priprava predlogov za izplačilo, ipd.,- urejanje dokumentacije za zaposlitev novih sodelavcev in pomoč tujim kandidatom s posredovanjem informacij glede pridobitve dovoljenj ipd.,- pomoč pri letni inventuri (priprava popisnih listov, popis, oddaja),- priprava različne dokumentacije za FRS, NPS, U2 ipd.,- zbiranje in obdelava podatkov za statistiko,- priprava dokumentacije za različne JR,- izvajanje podpornih aktivnosti pri prijavih projektov in poročil,- skrb za izdajanje in sprejemanje dokumentov,- vodenje različnih odsečnih evidenc,- skrb za ažuriranje podatkov na odsečni spletni strani, FB, Twitter-ju,- urejanje oglasnih desk na odseku,- skrb za nabavo pisarniškega materiala iz skladišča,- organizacija piknika in prednovoletnega druženja sodelavcev ter drugih družabnih dogodkov na odseku- ter druga sorodna dela po nalogu nadrejenega.

Pričakujemo	<ul style="list-style-type: none"> - univerzitetno ali visoko izobrazbo ekonomske ali druge ustrezne smeri (VII/1 ali VII/2), - odlično ustno in pisno izražanje v slovenskem in angleškem jeziku, - vztrajnost, strokovnost, samoiniciativnost, komunikacijske in organizacijske sposobnosti, natančnost in sposobnost samostojnega ter timskega dela, - odgovornost in natančnost pri izpolnjevanju zadolžitev, - poznavanje programskih orodij MS office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point, Publisher), Adobe Acrobat, Wordpress ipd. - v primeru projektnega dela, konferenc ipd. pripravljenost za nadure, - poznavanje zakonodaje s strokovnega področja, znanje angleškega jezika, - poznavanje vodenja evidenc in programa Navision in EDS, - poznavanje osnov urejanja spletnih strani, - celostno administrativno podporo poslovanja.
Poskusno delo	3 mesece
Rok za prijavo	do 04.10.2021

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 niso priložena). Za vsa vprašanja glede razpisa se lahko obrnete na ga. Sabino Cintauer, int. št. 3890 ali mail: sabina.cintauer@ijs.si. Obravnavane bodo samo popolne vloge.