



Univerza v Mariboru

Univerzitetna knjižnica Maribor

Gospejna ulica 10
2000 Maribor, Slovenija

Maribor, 19. 6. 2023
Številka: 104-5/2023-1

objavlja prosto delovno mesto:

J017104 - SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (III), šdm: 3001182, v Tajništvo Univerzitetne knjižnice, M/Ž, s polnim delovnim časom - 40 ur/teden, za določen čas 1 leta, z možnostjo podaljšanja za nedoločen čas.

Za objavljeno prosto delovno mesto mora kandidat/kandidatka poleg zakonsko predpisanih pogojev, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- **ZAHTEVANA STOPNJA IZOBRAZBE:** VII/2. tarifna skupina
- **ZAHTEVANA SMER IZOBRAZBE:** pravna, ekonomska
- **KLASIJUS SRV:** Sedma raven: Visokošolsko izobraževanje druge stopnje in podobno izobraževanje/ visokošolska izobrazba druge stopnje in podobna izobrazba
- **KLASIJUS P:** 3 - DRUŽBENE, POSLOVNE, UPRAVNE IN PRAVNE VEDE
- **ZAHTEVANA ZNANJA:** računalniška znanja
- **ZAHTEVANI POSEBNI POGOJI:** opravljen strokovni izpit iz Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP)
- **ZAHTEVANI JEZIKI:** znanje tujega jezika
- **ZAHTEVANE DELOVNE IZKUŠNJE:** 12 mesecev s področja kadrovskih in pravnih zadev.

Opis del in nalog: Organizira in izvaja strokovna in operativna dela na področju kadrovskih zadev. Sodeluje pri postopkih sklepanj delovnih in pogodbenih razmerij. Sestavlja pogodbe in odločbe na področju delovnih razmerij. Izvaja vsa dela v zvezi s sistemizacijo in njenimi spremembami. Rešuje pravne zadeve in pripravlja pravne akte (npr. odločbe, sklepe, pritožbe, itd.). Pripravlja osnutke splošnih aktov, organizacijskih navodil, pogodb in sklepov. Sodeluje pri izdelavi predlogov s področja kadrovskih in pravnih zadev. Delovanje na področju avtorskega prava. Sodeluje v postopkih javnih naročil (priprava in vodenje postopkov ter evidenc). Spremlja zakonodajo in predpise ter usklajuje delo z njimi, oblikuje interne pravne akte. Sodeluje s strokovnimi službami univerze in članic. Sodeluje v delovnih in stalnih komisijah organov UM in članice oz. druge članice....

Pogodba o zaposlitvi z izbranim kandidatom/kandidatko se bo sklenila za polni delovni čas (40 ur/teden), za določen čas 1 leta, z možnostjo podaljšanja za nedoločen čas.

Vlogo z ustreznimi dokazili o izpolnjevanju pogojev naj kandidati/kandidatke pošljejo na elektronski naslov: tajnistvo.ukm@um.si, najkasneje do vključno 29. 6. 2023.

Za dodatne informacije nas lahko pokličete na 02/25-07-489.

Ravnateljica UKM
Mag. Dunja Legat

