



Univerza v Mariboru

Univerzitetna knjižnica Maribor

Gospojna ulica 10
2000 Maribor, Slovenija

Maribor, 29. 8. 2024
Številka: 104-10/2024-2

objavlja prosto delovno mesto:

J017104 - SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (III), šdm: 3001182, v Tajništvu Univerzitetne knjižnice Maribor, M/Ž, za določen čas (za nadomeščanje delavke na porodniškem dopustu), s polnim delovnim časom - 40 ur/teden in poskusnim delom treh mesecev.

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

- ZAHTEVANA STOPNJA IZOBRAZBE: VII/2. tarifni razred
- ZAHTEVANA SMER IZOBRAZBE: pravna, ekonomska
- KLASIUS SRV: Sedma raven: Visokošolsko izobraževanje druge stopnje in podobno izobraževanje/ visokošolska izobrazba druge stopnje in podobna izobrazba
- KLASIUS 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. Nadomešča sodelavce in nadrejenega v njegovi odsotnosti (po pooblastilu). Sodeluje pri letni in drugih inventurah. Opravlja druga sorodna dela po nalogu nadrejenih.

Pogodba o zaposlitvi z izbranim kandidatom/kandidatko bo sklenjena za določen čas (za nadomeščanje delavke na porodniškem dopustu) s polnim delovnim časom in poskusnim delom treh mesecev.

Vlogo z ustreznimi dokazili o izpolnjevanju pogojev naj kandidati/kandidatke pošljejo na elektronski naslov: tajnistvo.ukm@um.si, najkasneje do vključno **8.9.2024**.

Za dodatne informacije nas lahko pokličete na 02/25-07-485.

Ravnateljica UKM
Mag. Dunja Legat I.r.



Objaviti:

- na spletni strani in oglasni deski UKM dne 29.8.2024
- na spletni strani Univerze v Mariboru dne 29.8.2024
- na spletnih straneh Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje dne 29.8.2024