



Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. št. 21/13, s spremembami in dopolnitvami), 12. člena statuta javnega Zavoda Republike Slovenije za presaditve organov in tkiv Slovenija transplant, Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Slovenija-transplanta objavljamo javni razpis za delovno mesto:

STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (I) (m/ž)

(šifra DM: J017136)

Kandidat, ki se bo prijavil na prosto delovno mesto, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima izobrazbo pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje,
- znanje uradnega jezika in angleškega jezika na ravni B2,
- znanja s področja obvladovanje programskega okolja MS Office (Word, Excel, Power Point),
- pozna načine arhiviranja poslovnega gradiva,
- ima znanja in izkušnje dobrega komuniciranja,
- ima 1 leto delovnih izkušenj,
- ima državljanstvo Republike Slovenije.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali drugem delodajalcu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katerega oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Opredelitev nalog delovnega mesta:

- vodenje osrednje sprejemne pisarne z izvajanjem administrativnih del za potrebe poslovne, rutinske, razvojne in raziskovalne dejavnosti,
- sprejem pošte – evidentiranje vhodne in izhodne pošte skladno s klasifikacijskim načrtom,
- organizacija službenih poti – priprava potnih nalogov, rezervacija letalskih kart, hotelov, ...,
- naročanje taxi prevozov in kasnejše spremljanje stroškov prevozov,
- sklic seje sveta zavoda, priprava vabila in gradiv za sejo sveta zavoda,

- pisanje zapisnikov,
- priprava dopisov,
- priprava naročilnic,
- priprava sklepov in pooblastil,
- pregled in likvidacija računov,
- naročilo pisarniškega materiala,
- vodenje in ažuriranje kadrovske evidence redno zaposlenih in pogodbenih sodelavcev,
- priprava pogodb redno zaposlenih in pogodbenih sodelavcev ter prijava v zavarovanje,
- mesečno spremljanje ur prisotnosti zaposlenih in pogodbenih sodelavcev ter priprava podatkov za obračun v programu Vasco,
- komunikacija z Eurotransplantom,
- organizacija pogostitev,
- organizacija izobraževanj in srečanj,
- urejanje vsebin InDocEdge,
- vodenje osnovnih sredstev ter sodelovanje v inventurni komisiji,
- sodelovanje pri izdelavi letnih poročil in programa dela,
- priprava podatkov za mesečno poročilo,
- urejanje in priprava gradiva za letno publikacijo zavoda Slovenija-transplant in drugih publikacij s področja donorske in transplantacijske dejavnosti,
- vodenje in urejanje interne knjižnice zavoda,
- skrbnik Nacionalnega registra opredeljenih oseb glede darovanja organov in tkiv za namen zdravljenja in pooblaščenca oseba za zbiranje opredelitev ter predstavitev možnosti za opredelitve glede darovanja različnim sredinam,
- skrb za komunikacijo s svojci darovalcev (zahvalna pisma, follow-up),
- izvajanje drugih delovnih zadolžitvev s področja dela po navodilih nadrejenega v okviru poklicnih kompetenc.

Prijava mora vsebovati:

- obrazec za prijavo, ki je priloga te javne objave in iz katerega mora biti razvidno:
 - izpolnjevanje pogoja glede zahtevane izobrazbe (razvidna mora biti stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena);
 - izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela, kandidat naj navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum (dan, mesec, leto) prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu, ter kratko opiše dela (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog, npr. ali gre za V., VI., VII. stopnjo zahtevnosti), ki jih je opravljal pri tem delodajalcu).
- izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,

- zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Slovenija-transplantu pridobitev podatkov iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in sicer za nedoločen čas s 6 mesečnim poskusnim delom.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo »za kadrovski razpis«, na naslov: Slovenija-transplant, Zaloška cesta 7, 1000 Ljubljana in sicer v roku 14 dni po objavi na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: hr@slovenija-transplant.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo o izboru pisno obveščeni najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Za dodatne informacije o izvedbi postopka zaposlitve dobite na telefonski številki 01 300 68 69, dr. Boštjan Kušar.

V besedilu javne objave uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

