



## PROSTO DELOVNO MESTO

### **Samostojni strokovni delavec VII/2-I - J017102 (M/Ž)**

#### **v Kadrovski službi**

Iščemo organizirano in učinkovito osebo za podporo kadrovskim procesom na fakulteti.

Delovno mesto razpisujemo za polni delovni čas, za nedoločen čas, s 3-mesečnim poskusnim delom.

#### **Zahtevana izobrazba (raven in smer):**

specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba družboslovne smeri.

#### **Ostale zahteve in druga znanja oz. veščine:**

- najmanj 3 leta delovnih izkušenj na področju kadrovske administracije,
- znanje za uporabo Microsoft Office (Word, Excel, Adobe Acrobat) in izkušnje z uporabo računalniškega programa za vodenje kadrovskih podatkov o zaposlenih,
- poznavanje kadrovskih procesov/postopkov,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- dobro znanje angleškega jezika.

#### **Zaželene so izkušnje z uporabo poslovnega informacijskega sistema SAP.**

Pričakujemo tudi, da bo novi sodelavec pri delu samostojen, organiziran in učinkovit.

#### **Osnovne delovne naloge:**

- izvedba zaposlitvenih postopkov s pripravo kadrovske dokumentacije (priprava razpisa, zbiranje prijav, priprava potrebne dokumentacije za zaposlitev, vnosi v kadrovske evidenco ...),
- vodenje evidence delovnega časa zaposlenih,

- naloge s področja habilitacijskih postopkov pedagoških delavcev,
- koordinacija postopkov ocenjevanja in napredovanja zaposlenih na fakulteti ter priprava dokumentacije,
- koordinacija področja varnosti in zdravja pri delu, organizacija obdobjnih zdravstvenih pregledov in usposabljanj iz varnosti in zdravja pri delu, sodelovanje s pooblaščenim izvajalcem varnosti in zdravja pri delu,
- vodenje kadrovske evidence Fakultete za upravo v poslovno-informacijskem sistemu UL (APIS), osebnih map delavcev (elektronskih in v fizični obliki), kataloga sistemiziranih delovnih mest Fakultete za upravo in ostalih evidenc.

## **Nudimo:**

urejen delovni prostor, sodobno delovno opremo, možnost stalnega strokovnega izpopolnjevanja, parkirno mesto v parkirni hiši, premakljiv delovni čas, možnost občasnega dela na domu.

## **Rok za prijavo**

Rok za prijavo je **do vključno 26. 3. 2024.**

**Prijavo** pošljite na el. naslov [ks@fu.uni-lj.si](mailto:ks@fu.uni-lj.si) in ji priložite življenjepis z opisom dosedanjih delovnih izkušenj, kopijo diplome in ostala dokazila o izpolnjevanju pogojev za zaposlitev.

## **Informacije**

Kontaktna oseba: Mateja D. Murgelj; el. naslov: [ks@fu.uni-lj.si](mailto:ks@fu.uni-lj.si), tel. št.: 01 5805 560.