



PROSTO DELOVNO MESTO

Samostojni strokovni delavec VII/1, šifra delovnega mesta: J017100

(v Referatu za študijske zadeve) – M/Ž

Iščemo

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

Zahtevana izobrazba (raven in smer):

- specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) družboslovne smeri

Ostale zahteve in druga znanja oz. veščine:

- znanje za uporabo računalniških programov, predvsem: Word, Excel, PowerPoint,
- tekoče znanje slovenskega jezika in znanje angleškega jezika na ravni B2 glede na evropski referenčni okvir za jezike (CEFR),
- organizacijske sposobnosti, komunikativnost, prilagodljivost, sposobnost za delo v teamu,
- eno leto delovnih izkušenj.

Zaželeno je, da ima kandidat opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka.

Delo, ki ga bo opravljal/a izbrani/a kandidat/ka:

- priznavanje in vrednotenje izobraževanja na študijskih programih 2. in 3. stopnje,
- vodenje upravnih postopkov 1. ali 2. stopnje na vseh študijskih programih;
- sodelovanje pri izvedbi vpisa na vseh študijskih programih;
- informacijsko svetovalno delo s študenti;
- sodelovanje pri promocijah študijskih programov,

- vloga fakultetnega Erasmus+ koordinatorja, sodelovanje pri pripravi letnih planov dela in poročil, finančnih načrtov ipd.;
- koordiniranje in vodenje postopkov izmenjav študentov in osebja;
- koordiniranje in vodenje postopkov gostovanj tujih učiteljev za namen poučevanja in predstavnikov partnerskih univerz;
- promocijske aktivnosti za mednarodno študijsko področje doma in v tujini (Erasmus+ info dan, Priprava na mobilnost, Aftermobility Meeting, Welcome Day,...);
- koordiniranje CEEPUS mreže mobilnosti;
- uredništvo spletnih strani Mednarodno sodelovanje (SI/EN);
- pridobivanje mednarodnih štipendij, spremljanje razpisov tujih vlad in institucij o aktivnostih, ki se navezujejo na področje mednarodnega sodelovanja visokošolskih institucij
- sklepanje in podaljševanje Erasmus+ in drugih bilateralnih študijskih sporazumov s primerljivimi institucijami v tujini;
- samostojno opravljanje drugih ustreznih nalog po nalogu nadrejenega.

Nudimo:

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

Rok za prijavo

Rok za prijavo je **do vključno 20. 3. 2024.**

Prijavo pošljite na el. naslov 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, tel. št.: 01 5805 560.