

Datum objave: 15. 12. 2023

Kategorija: Prosta delovna mesta

JAVNA OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Članica: UL, AKADEMIJA ZA GLASBO, Kongresni trg 1, 1000 Ljubljana

Razpisano delovno mesto:

VODJA PODROČJA VII/2 (m/ž)

Šifra delovnega mesta: J017932

Tarifni razred: VII/2

Plačna podskupina: J1

Vrsta zaposlitve: polni delovni čas

Trajanje zaposlitve: nedoločen čas

Predvidena zaposlitev: čimprej

Poskusno delo: 3 mesece

Izhodiščni plačni razred: 36

Pogoji za opravljanje dela:

- I. Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv**
 - specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri ali
 - visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri ali
 - magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri

- II. Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik)**
 - aktivno znanje dveh tujih jezikov
 - znanje za uporabo računalniških programov
 - poznavanje predpisov področja
 - komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti

- III. Delovne izkušnje**
 - 3 leta

Splošni opis:

- organizira, razporeja in vodi delo na svojem delovnem področju oz. enoti
- nadzira in koordinira dela drugih delavcev
- pripravlja dokumente delovnega področja ali skrbi za izvedbo domačih in tujih projektov
- nadzira in spremlja izvajanje postopkov delovnega področja oz. področne enote
- skrbi za zakonitost izvedbe postopkov ali projektov
- skrbi za razvoj področja in se permanentno izobražuje
- informacijsko svetovalno delo z zunanjimi in notranjimi uporabniki
- sodeluje in usklajuje naloge z vodstvom in drugimi področji oz. enotami
- izvršuje sklepe organov univerze
- opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega

Podrobnejši opis:

- vodenje in organizacija dela študentskega referata
- priprava seznama predavanj in oblikovanje drugih gradiv za študente
- spremljanje vseh vrst javnih razpisov s področja študentskih zadev, strokovna priprava prijav na razpise in spremljanje
- priprava razpisov iz pedagoškega področja in spremljanje
- informacijsko svetovalno delo s študenti
- evidentiranje podatkov o študentih v informacijskem sistemu (VIS), izvedba vpisa in uradnih ur, priprava dokumentacije študenta ob diplomiranju ter kontrola pravilnosti podatkov; upravljanje dokumentov v dokumentnem sistemu GC, upravljanje s programom SAP in portalom APIS - poznavanje sistemov APIS, SAP, GC
- komunikacija s študenti v zvezi s študijskimi zadevami
- izdajanje potrdil, odločb, sklepov, pogodb, računov in drugih dokumentov študentom v povezavi s študijskimi zadevami
- spremljanje in obravnava postopkov s področja študijskih zadev in pisanje zapisnikov
- obveščanje študentov/učiteljev o tekočih študijskih zadevah, objavljane gradiva na spletnih straneh akademije ter urejanje spletnih strani akademije
- vodenje arhiva s podatki o študiju, evidence diplomantov ter njihove poklicne kariere (alumni)
- sodelovanje s strokovnimi službami na UL na področju študijskih zadev
- priprava in sodelovanje pri izdelavi statistik, evidenc in poročil s področja študijskih zadev, pedagoških obremenitev in študentskih anket
- sodelovanje pri promociji študija in izvedbi informativnih dni
- podpora pedagoškemu osebju
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta, po nalogu tajnika ali vodstva članice.

Univerza v Ljubljani spodbuja enakost spolov pri zaposlovanju in delu. Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene le s kandidatom, ki izpolnjuje pogoje za zasedbo delovnega mesta.

Rok za prijavo: 30 dni od objave: **od 15. 12. 2023 do vključno 14. 1. 2024**

Pisne vloge z dokazili o izpolnjevanju pogojev sprejemamo po elektronski pošti na naslov **tajnik@ag.uni-lj.si**.

K vlogi obvezno priložite:

- življenjepis z opisom dosedanjih delovnih izkušenj
- dokazila o izobrazbi
- seznam funkcionalnih znanj.

Ob prijavi morajo kandidati **OBVEZNO** napisati: **Prijava na delovno mesto VODJA PODROČJA VII/2 - REFERAT.**

Neizbrane kandidate/-ke bomo o izboru pisno obvestili v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Kontaktna oseba na članici:

Ime in priimek: Kristina Brezjan, pomočnik tajnika

Telefonska številka: 01/242 73 05

E-mail: kristina.brezjan@ag.uni-lj.si