



ZAVOD ZA VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE SLOVENIJE
objavlja javni razpis št. 39-13/2024 za prosto delovno mesto
(datum objave na spletni strani ZVKDS: 11. 11. 2024)

SVETOVALEC VIII v Službi za razvoj M/Ž
(šifra DM: Jo18004)
v ZVKDS, Organizacijski enoti Služba za razvoj

OPIS DEL IN NALOG

- vodenje, usklajevanje, izvajanje in spremljanje nalog na svojem področju v organizacijski enoti, v kateri je zaposleni razporejen, kot jih določa Pravilnik o notranji organizaciji
- vodenje in izvajanje kompleksnih strokovnih del in procesov, ki sestavljajo naloge organizacijske enote, v kateri je zaposleni razporejen, kot jih določa Pravilnik o notranji organizaciji
- sodelovanje pri načrtovanju, organiziranju, koordiniranju in zagotavljanju izvajanja evropskih in drugih projektov, pri katerih sodeluje ali bo sodeloval Zavod
- finančno vodenje, usklajevanje in spremljanje evropskih in drugih projektov
- finančno vodenje, usklajevanje in spremljanje finančnega načrta SR in SKD
- sodelovanje pri izdelavi programa dela, finančnega načrta in poslovnega poročila
- koordiniranje dela, sodelovanje z neposredno nadrejenim oziroma generalnim direktorjem pri opravljanju nalog v okviru evropskih in drugih projektov ter svetovanje neposredno nadrejenemu oziroma generalnemu direktorju
- strokovna pomoč vsem organizacijskim enotam na področju finančnega vodenja in spremljanja evropskih projektov in drugih projektov
- usmerjanje in organiziranje izvajanja nalog na svojem področju ter sodelovanje pri njihovem izvajanju
- nadzor nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem obveznosti na svojem področju
- priprava analiz, poročil in drugih gradiv s svojega področja
- koordiniranje dela na svojem področju med organizacijskimi enotami Zavoda ter usklajevanje z zunanjimi deležniki
- strokovna pomoč vsem organizacijskim enotam
- sodelovanje pri razvojnem delu in ostalih posameznih nalogah drugih organizacijskih enot po nalogu nadrejenega
- organiziranje skupnega urejanja nalog in postopkov in usklajevanja med organizacijskimi enotami Zavoda ter predlaganje rešitev
- sodelovanje z vodstvom in vodji v zahtevnih procesih ali projektih
- sodelovanje z vodstvom in vodji pri izvajanju nalog z drugimi organizacijskimi enotami in oddelki
- sodelovanje z vodstvom in vodji pri razreševanju strokovnih, poslovnih in finančnih vprašanj
- izvajanje zahtevnejših nalog podpore upravnim in strokovnim nalogam in procesom
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv
- sodelovanje pri pripravi strateških dokumentov Zavoda in dejavnosti varstva kulturne dediščine
- sodelovanje pri načrtovanju, organiziranju, koordiniranju in zagotavljanju izvajanja najzahtevnejših projektov in del Zavoda
- sodelovanje pri uvajanju rezultatov razvojnih projektov v prakso, izmenjavi in promociji znanja
- sodelovanje pri izvajanju programov izpopolnjevanja
- samostojno publiciranje izsledkov strokovnega dela
- sodelovanje z zunanjimi deležniki in organizacijami s svojega področja
- sodelovanje pri spremljanju izvajanja programa dela in finančnega načrta organizacijske enote
- druga dela po navodilih nadrejenega



POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA	
Raven strokovne izobrazbe:	<ul style="list-style-type: none">• specializacija po univerzitetni izobrazbi (prejšnja) ali• magisterij znanosti (prejšnji)
Področje strokovne izobrazbe (skladno s KLASIUS-P-16):	<ul style="list-style-type: none">• 03-Družbene vede, novinarstvo in informacijska znanost ali• 04-Poslovne in upravne vede, pravo ali• 06-Informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT) ali• 0923-Socialno delo in svetovanje ali• 10-Transport, varnost, gostinstvo in turizem, osebne storitve ali• drugo ustrezno področje
Znanje jezikov:	<ul style="list-style-type: none">• znanje slovenskega jezika• višja raven znanja enega svetovnega jezika (najmanj B2)
Računalniška znanja:	<ul style="list-style-type: none">• dobro poznavanje računalniškega okolja
Dodatna funkcionalna znanja:	<ul style="list-style-type: none">• dobro poznavanje področja dela• vozniški izpit B kategorije
Potrebne veščine in sposobnosti:	<ul style="list-style-type: none">• sposobnost za organiziranje in koordiniranje dela• skrbnost, natančnost, zanesljivost in doslednost pri izvajanju nalog• komunikativnost in usmerjenost za delo v timu
Delovne izkušnje:	/
Poskusno delo:	5 mesecev

Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih delodajalca, in sicer ZVKDS, Organizacijska enota Služba za razvoj, 1000 Ljubljana.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas nadomeščanja začasno odsotnega delavca, s polnim delovnim časom in pet mesečnim poskusnim delom. Predviden začetek dela je v mesecu februarju 2025 oziroma po dogovoru.

Prijave sprejemamo 8 dni po objavi na naslov: Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Poljanska cesta 40, 1000 Ljubljana, (z oznako: Razpis št. 39-13/2024) oziroma po elektronski pošti: zaposlitev@zvkd.si. Obravnavali bomo le popolne prijave, ki bodo oddane do vključno 19. 11. 2024.

Popolna prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

- izpolnjen obrazec »Vloga za zaposlitev« (obrazec v Wordu oziroma v Pdf verziji se nahaja na spletni strani ZVKDS: <https://www.zvkds.si/razpisi/>),
- spremno oziroma motivacijsko pismo,
- življenjepis,
- dokazilo o pridobljeni izobrazbi.

V izbirni postopek bomo vključili samo prijave, ki bodo poslane v skladu z zgornjimi navodili.

Za dodatne informacije se lahko obrnete na kadrovsko službo, tel.: 01/2343 112.

Neizbrani kandidati bodo pisno obveščeni o tem, da niso bili izbrani, najkasneje v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Opomba: Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.