

JAVNA OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Članica UL: Zdravstvena fakulteta, Zdravstvena pot 5, 1000 Ljubljana

Razpisano delovno mesto: Strokovni delavec v visokošolski dejavnosti VII/2-II, šifra DM: D057020, v kadrovski službi (m/ž)

Plačna podskupina: D5

Tarifni razred: VII/2

Šifra naziva: 0

Število razpisanih delovnih mest: 1

Vrsta zaposlitve: nedoločen čas

Delovni čas: polni delovni čas

Poskusno delo: 3 mesece

Rok za prijavo: 21 dni (od 24.7.2026 do 14.8.2026)

Plačni razred: osnovna plača se določi z uvrstitvijo v izhodiščni 21. plačni razred

Pogoji za opravljanje dela:

■ Zahtevana izobrazba:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja)
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)
- magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja)

■ Znanje jezikov: aktivno znanje angleškega jezika

■ Računalniška znanja: urejevalnik besedil, delo s preglednicami, delo z bazami podatkov

■ Druge zahteve: organizacijske sposobnosti, komunikativnost

■ Delovne izkušnje so zaželeno.

Opis del in nalog:

Splošni opis:

- samostojno opravlja naloge na svojem delovnem področju
- pripravlja poročila, sklepe in oblikuje stališča delovnega področja
- samostojno išče rešitve pri operativnih vprašanjih
- spremlja spremembe področne zakonodaje ter sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju
- opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, po nalogu nadrejenega

Podrobnejši opis:

- spremljanje in urejanje podatkov o registraciji delovnega časa v aplikaciji za vodenje evidence prisotnosti na delu ter potrjevanje časovnih zahtevkov, ki se potrjujejo v kadrovski službi,
- posredovanje kadrovskih podatkov, ki se nanašajo na obračun plač in izplačilo drugih prejemkov, finančno-računovodski službi,

- sodelovanje pri vnosu kadrovskih podatkov v kadrovski informacijski sistem in dokumentacije v dokumentni sistem GC,
- zagotavljanje informacij o uporabi aplikacije za vodenje evidence prisotnosti na delu njenim uporabnikom,
- sodelovanje pri pripravi internih aktov fakultete s področja delovnega časa,
- priprava dokumentov s področja delovnega časa (odredbe o nadurnem delu ipd.),
- sodelovanje pri vodenju postopkov v zvezi z objavo prostih delovnih mest in obveščanje kandidatov,
- urejanje prijav v obvezno zavarovanje,
- priprava napotnic za zdravstvene preglede zaposlenih in skrb za evidenco zdravstvenih pregledov,
- skrb za evidenco o usposabljanjih za varno delo,
- priprava avtorskih in podjemnih pogodb,
- vodenje postopkov izdaje soglasij za delo izven fakultete,
- spremljanje zakonodaje ter drugih informacij in novosti na svojem delovnem področju,
- arhiviranje kadrovske dokumentacije,
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta, po nalogu nadrejenega.

Pisne vloge z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev naj kandidati v razpisnem roku pošljejo na e-naslov: zaposlitev@zf.uni-lj.si.

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.

Delodajalec si pridržuje pravico, da v skladu s pogodbeno svobodo po 24. členu ZDR-1, kandidata ne izbere, čeprav izpolnjuje pogoje.

Kontaktna oseba na članici:

Ime in priimek: Ema Rebernik

Telefonska številka: 01/ 300 -11-25

E-pošta: ema.rebernik@zf.uni-lj.si