

Delodajalec: MŠO: 5911338000 šifra SKD: 84.120 *Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti*  
**ZAVOD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ŠOLSTVO**  
**POLJANSKA CESTA 28**  
**1000 LJUBLJANA**

Upravna enota prostega delovnega mesta oz. vrste dela: **2400 LJUBLJANA**Na prosto delovno mesto bomo zaposlili: **1**Naziv delovnega mesta oz. vrste dela: **J027002, DOKUMENTALIST VII/2, 1000-6/2024-4, NEDOLOČEN ČAS, 1 IZVAJALEC - M/Ž**

Podroben opis delovnega mesta: **- VODENJE IN ORGANIZIRANJE DELA V GLAVNI PISARNI;**  
**- PRIPRAVA, ZBIRANJE IN UREJNAJE PODATKOV ZA POROČILA IN ANALIZE;**  
**- RAZVRŠČANJE, KLASIFIKACIJA IN ODPRAVA DOKUMENTARNEGA GRADIVA;**  
**- ADMINISTRATIVNA IN TEHNIČNA OPRAVILA ZA NEMOTENO DELOVANJE ZAVODA IN NJEGOVIH DELOVNIH TELES;**  
**- SKRB ZA DOSLEDNO IZVAJANJE UREDBE O UPRAVNEM POSLOVANJU;**  
**- UREJANJE KATALOGA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA;**  
**- POSREDOVANJE SPLOŠNIH INFORMACIJ S PODROČJA DELA ZAVODA;**  
**- OPRAVLJANJE DRUGIH UPRAVNIH NALOG PODOBNE ZAHTEVNOSTI;**  
**- DRUGE NALOGE PO NAVODILIH NEPOSREDNO NADREJENEGA**

Izobrazba po Klasius: **170 visokošolska 2.stopnje, visokošolska univerzitetna (prejšnja) ipd., 0388 Interdisciplinarne izobraževalne aktivnosti/izidi, pretežno družbene vede, novinarstvo in informacijska znanost**Alternativna izobrazba: **—**  
Nacionalna pokl. kvalifikacija (certifikat): **—**Trajanje zaposlitve: **nedoločen čas**Vrsta zaposlitve: **polni delovni čas**Zahtevane delovne izkušnje: **3 leta**Poskusno delo: **ne**Zahtevan vozniški izpit kategorije: **—**Zahtevano znanje jezikov: **AN - angleški jezik razumevanje-zelo dobro govorjenje-zelo dobro pisanje-zelo dobro**Zahtevana rač. znanja: **1 - urejevalniki besedil - 2 - zahtevno**  
**2 - delo s preglednicami - 2 - zahtevno**  
**4 - delo z bazami podatkov - 2 - zahtevno**  
**3 - računalniško oblikovanje - 1 - osnovno**

Druga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: **Prednost bodo imeli kandidati z opravljenim strokovnim izpitom iz poslovanja z dokumentarnim gradivom. Prosimo, da kandidati pošljejo življenjepis (pretekle delovne izkušnje vsebinsko in časovno pregledno opredelijo - v pomoč je izpis zavarovanja v RS iz Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje) in kopijo dokazila o izobrazbi na elektronski naslov zaposlitev@zrss.si. Kraj opravljanja dela: Ljubljana.**

Zavod naj prosto delovno mesto oz. delo objavi: **v prostorih Zavoda in na spletnih straneh**  
Objava tudi na naslednjih UE: **—**Rok za prijavo kandidatov: **8** dni.Način prijave kandidatov: **kandidati naj pošljejo vlogo po e-pošti**Posebne zahteve delodajalca: **—**Kontaktna oseba delodajalca za stike z ZRSZ: **KADROVSKA SLUŽBA, +386 1 300 51 05, zaposlitev@zrss.si**  
Kontakt delodajalca za BO: **KADROVSKA SLUŽBA, +386 1 300 51 05, zaposlitev@zrss.si**Posredovanje ZRSZ: **—**

Druga sporočila, opombe:

Datum sprejema prijave: **12.2.2024**  
Rok za prijavo kandidatov: **20.2.2024**

Datum objave v prostorih zavoda: **12.2.2024**