

Registrska številka prijave: **RB55006**

Delodajalec: MŠO: 5911338000 šifra SKD: 84.120 *Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev*
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: **C097004 POSLOVNI SEKRETAR VII/1 (13 - 23), 1000-6/2026/13, NEDOLOČEN ČAS, 1 IZVAJALEC - M/Ž**Podroben opis delovnega mesta: **- ORGANIZIRA IN OPRAVLJA ADMINISTRATIVNO DELO V NOTRANJI ORGANIZACIJSKI ENOTI****,- IZVAJA NALOGE PISARNIŠKEGA POSLOVANJA****,- VODI DOKUMENTACIJO IN EVIDENCE****,- SKRBI ZA ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE****,- SAMOSTOJNO PRIPRAVLJA RAZLIČNA GRADIVA IN JIH OBLIKUJE****,- PRIPRAVLJA INFORMACIJE ZA SPLETNO STRAN****,- PRIPRAVLJA POROČILA, ANALIZE, MNENJA****,- PRIPRAVLJA POSAMIČNE IN SPLOŠNE AKTE****,- KOMUNICIRA Z ZUNANJIMI DELEŽNIKI IN USKLAJUJE SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI****,- SODELUJE PRI ORGANIZACIJI DOGODKOV****,- SODELUJE Z OSTALIMI ORGANIZACIJSKIMI ENOTAMI****,- OPRAVLJA NALOGE, DOLOČENE V PROGRAMU DELA ZAVODA****,- OPRAVLJA DRUGE NALOGE PO NAVODILIH NADREJENEGA**

-

Izobrazba po Klasius: **162 visokošolska 1.stopnje, visokošolska strokovna (prejšnja) ipd., 0410 Poslovne in upravne vede, podrobneje neopredeljeno**Alternativna izobrazba: **-**Nacionalna pokl. kvalifikacija (certifikat): **-**Trajanje zaposlitve: **nedoločen čas**Vrsta zaposlitve: **polni delovni čas**Zahtevane delovne izkušnje: **8 mesecev**Poskusno delo: **4 meseci**Zahtevan vozniški izpit kategorije: **-**Zahtevano znanje jezikov: **AN - angleški jezik razumevanje-dobro govorenje-dobro pisanje-dobro SL - slovenski jezik razumevanje-tekoče govorenje-tekoče pisanje-tekoče**Zahtevana rač. znanja: **1 - urejevalniki besedil - 2 - zahtevno**
2 - delo s preglednicami - 2 - zahtevno
4 - delo z bazami podatkov - 1 - osnovno
3 - računalniško oblikovanje - 1 - osnovnoDruga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: **Prijava naj vključuje življenjepis (s pregledno opredeljenimi delovnimi izkušnjami in izpis zavarovanja v RS iz ZPIZ) in dokazilo o izobrazbi. Prijavo pošljite na 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: **14** dni.Način prijave kandidatov: **kandidati naj pošljejo vlogo po e-pošti**Posebne zahteve delodajalca: **-**Kontaktna oseba delodajalca za stike z ZRSZ: **KADROVSKA SLUŽBA, 01 3005 105, zaposlitev@zrss.si**Kontakt delodajalca za BO: **KADROVSKA SLUŽBA, 01 3005 105, zaposlitev@zrss.si**Posredovanje ZRSZ: **-**

Druga sporočila, opombe:

Datum sprejema prijave: **28.4.2026**

Rok za prijavo kandidatov: **12.5.2026**

Datum objave v prostorih zavoda: **28.4.2026**