

# JAVNA OBJAVA PROSTIH DELOVNIH MEST

FILOZOFSKA FAKULTETA UNIVERZE V LJUBLJANI, Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana

## 1. Razpisano delovno mesto:

**Samostojni strokovni delavec VII/1** (šifra DM: J017100) v Finančno-računovodski službi - Službi za nabavo na Filozofski fakulteti (m/ž) za nedoločen čas s polnim delovnim časom 40 ur tedensko.

## 2. Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri;
- visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri;
- visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri;
- visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri;
- aktivno znanje angleškega jezika, znanja za uporabo računalniških programov, poznavanje predpisov področja, komunikativnost, organizacijske sposobnosti;
- delovne izkušnje so zaželeno.

## 3. Zažele dodatne kompetence:

- poznavanje programskega okolja SAP.

## 4. Poskusno delo: 3 mesece.

## 5. Opis delovnega mesta:

### Splošni opis:

- samostojno načrtuje in opravlja strokovna dela na svojem delovnem področju;
- samostojno izvaja operativne naloge delovnega področja;
- administrativno vodenje dela;
- informacijsko svetovalno delo;
- priprava in zbiranje podatkov;
- spremlja informacije in novosti s svojega delovnega področja;
- samostojno opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega.

### Podrobnejši opis:

- kreiranje internih in nabavnih naročil, predvsem naročil računalniške opreme, osnovnih sredstev, pisarniškega materiala in tonerjev ter potrjevanje računov;
- prevzem blaga/osnovnih sredstev, računalniške opreme, pisarniškega materiala;
- samostojno vodenje evidenc osnovnih sredstev, opremljanje s črtnimi kodami in razdelitev le-teh zaposlenim;
- sodelovanje s centralno inventurno komisijo pri organizaciji letnega popisa;
- samostojno vodenje zalog pisarniškega materiala in razdeljevanje med organizacijske enote fakultete;
- naročanje in vodenje evidenc in dokumentacije izbranih pečatov;

- v sodelovanju s TGS skrb za vozni park fakultete;
- spremljanje zakonodaje in drugih predpisov ter novosti s področja svojega dela;
- sodelovanje z drugimi organizacijskimi enotami fakultete, službami Univerze v Ljubljani in drugimi zunanjimi institucijami;
- nadomeščanje sodelavcev v času njihove odsotnosti;
- opravljanje drugih del, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega.

**6. Rok za prijavo: 8 dni, do vključno 4. 3. 2023**

**7. Pisne vloge z življenjepisom in dokazili** o izpolnjevanju pogojev naj kandidati/ke v razpisnem roku pošljejo na elektronski naslov: **[kadrovskasluzba@ff.uni-lj.si](mailto:kadrovskasluzba@ff.uni-lj.si)**.

**8. Kontaktna oseba na fakulteti:**

Ime in priimek: Maja Krapež

Telefonska številka: 01 241 13 14

E-mail: [kadrovskasluzba@ff.uni-lj.si](mailto:kadrovskasluzba@ff.uni-lj.si)