



Objavlja razpis za delovno mesto

Koordinator področij VII/2 (m/ž) v Projektni pisarni

Zahtevana izobrazba: zaključena VII/2. stopnja izobrazbe družboslovne ali primerljive smeri.

Naloge delovnega mesta:

- samostojno izvajanje zahtevnejših aktivnosti na določenem področju;
- načrtovanje, koordinacija in planiranje aktivnosti z vodjo enote;
- poslovno in finančno spremljanje projektov;
- priprava poročil;
- administrativna podpora EU projektom;
- komunikacija in obveščanje zaposlenih, zunanjih organov ter institucij;
- druga dela po navodilih nadrejenega.

Podrobnejši opis dela:

- projektno sodelovanje (analiziranje, planiranje in koordiniranje projektov);
- pomoč pri izvedbi izobraževalnih dogodkov projektne pisarne;
- pomoč pri pripravi e-obvestil projektne pisarne za zaposlene in skrb za internetno/intranetno predstavitev in objavo gradiv.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati/-ke s primerljivimi izkušnjami (vsaj 3 leta izkušenj na strokovnem področju).

Zahtevana znanja in izkušnje: odlično znanje angleškega jezika (pisno in ustno komuniciranje), odlično znanje upravljanja s preglednicami podatkov, izkušnje s prijavi na EU projekte, zaželene izkušnje iz vodenja projektov, odlično komuniciranje v slovenskem jeziku, poznavanje delovanja Evropske unije.

Osebnostne lastnosti: natančnost, učinkovitost, občutek za delo z ljudmi.

Čas trajanja zaposlitve: zaposlitev je za določen čas 24 mesecev (s trimesečno poskusno dobo) ter možnostjo podaljšanja zaposlitve.

Začetek zaposlitve: predvidoma 1.9.2021 oz. po dogovoru.

Dodatne informacije: tel. št. 01/4760 498 (dr. Barbara Tišler, vodja projektne pisarne).

Kandidati naj pošljejo pisne ponudbe do vključno 28.8.2021 na elektronski naslov zaposlitev@ki.si, s pripisom »za razpis Projektna pisarna«.

