



UP Fakulteta za vede o zdravju
UP Faculty of Health Sciences
UP-Faculty of Health Sciences

Pojste 42 • SI 6310 Izola
+386 (0)5 662 64 80
info@fvt.upi.si • www.fvt.upi.si

Naš znak: UP FVZ-020020-606-19/2023
Izola, 28. 9. 2023

Članica: UP FVZ

Zadeva: Interno in zunanje povpraševanje

Delovno mesto: J017102 SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (I)

Univerza na Primorskem, Fakulteta za vede o zdravju (UP FVZ) širi vsebino svojih dejavnosti ter povečuje število svojih aktivnosti. UP FVZ poleg študijskih programov širi tudi aktivnosti, vezane na obštudijske dejavnosti, aktivnosti, vezane na skrb za zdrav življenjski slog in dobro počutje (projekt Šport UP), ter povečuje vpetost v mednarodne projekte (članstvo v univerzitetni zvezi Transform4Europe – T4EU). V prizadevanju za zagotavljanje sistema trajne kakovosti, ki bi povezoval vse prej omenjene aktivnosti ter v prizadevanju za prenos svojih dobrih praks širši nacionalni in mednarodni javnosti, UP FVZ išče kandidata, ki bi uspešno koordiniral nacionalne in mednarodne aktivnosti, ki jih prinašajo prej omenjeni projekti.

Od kandidata se pričakuje, da bo celovito vodil, koordiniral in skrbel za kakovost športa kot ključnega dela obštudijske dejavnosti na UP: nudil podporo in sodeloval pri aktivnostih Šport UP, spodbujal mobilnost in internacionalizacijo, razvijal sodelovanje z okoljem in drugimi ciljnim subjekti ter spremljal aktivnosti T4EU. Pri komunikaciji bo moral pokazati visoko mero samoiniciativnosti in sposobnosti za ustrezno promocijo novih aktivnosti. Dnevna komunikacija poteka sočasno v slovenskem in angleškem jeziku, občasno tudi v italijanščini in drugih jezikih. Pri tem bo tesno sodeloval z dekanom, raziskovalci, študenti in podpornimi službami. Področje dela ni strogo vezano na organizacijsko/izvedbeno raven, temveč dolgoročno nudi tudi potencial za pedagoško-raziskovalni razvoj.

Splošen opis del in nalog (skladno s sistemizacijo univerze):

1. samostojno pripravljane pravne podlage, dokumentacije in delovnih aktov za organiziranje in izvajanje dejavnosti notranje organizacijske enote,
2. pripravljane gradiv za seje organov in komisij s področja, ki ga pokriva notranja organizacijska enota,
3. proučevanje praks, zakonov, predpisov s področja dela notranje organizacijske enote in o novostih obveščanje nadrejenih,
4. samostojno zbiranje in urejanje podatkov o predvidenih poslovnih procesih in stanjih na področju dela,



5. pripravljanje splošnih aktov in organizacijskih navodil s področja dela notranje organizacijske enote,
6. opravljanje drugih sorodnih del po nalogu nadrejenega delavca.

Podroben opis del in nalog glede na področje dela:

- vodenje projekta in pravočasna dostava rezultatov,
- izvajanje projektnih aktivnosti,
- spremljanje in poročanje o projektu,
- komuniciranje z različnimi javnostmi,
- koordinacija sestankov in dogodkov,
- razvijanje sodelovanja z organizacijami iz okolja na lokalni, regionalni, nacionalni in mednarodni ravni,
- širjenje informacij o dejavnostih T4EU,
- opravljanje drugih sorodnih del po naročilu nadrejenega delavca.

Kaj nudimo:

- delo v mednarodno obarvanem okolju z možnostjo mednarodnih izmenjav,
- odprto okolje, ki spodbuja iskanje novih rešitev,
- redna zaposlitev in urejen sistem napredovanja,
- možnost dodatnega usposabljanja in spodbudnega izobraževalnega okolja,
- mentorstvo in podporo,
- odprta komunikacija in podpora višjega vodstva,
- izkoriščanje potencialov zaposlenih in delo v okolju, ki temelji na načelih spoštovanja različnosti.

Osebnostne lastnosti, ki so pomembne za uspešno delo:

- natančnost in zanesljivost,
- samostojnost in samoiniciativnost,
- odgovornost,
- sposobnost timskega dela,
- organizacijske sposobnosti,
- sposobnost vodenja različnih nalog hkrati,
- sposobnost zelo hitrega odzivanja na prioritete naloge,
- prilagodljivost in razpoložljivost,
- smisel za komunikacijo z različnimi ciljnimi skupinami.

Zahtevana izobrazba oz. strokovna usposobljenost:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja);
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja);
- magistrska izobrazba.

Zahtevana usposobljenost (dodatna funkcionalna znanja):

- naprednejše delo z računalnikom (urejanje spletne strani, urejanje fotografij, ipd.),
- poznavanje akademskega in raziskovalnega okolja,
- visoko znanje angleškega jezika, pisno in govorno.

Delovne izkušnje: 3 leta s področja dela.



Zaposlitev:

Delovno razmerje bo sklenjeno za polni delovni čas 40 ur na teden (100 %), za določen čas 12 mesecev, s poskusno dobo treh mesecev, z možnostjo dolgoročnega sodelovanja. Delovno mesto je uvrščeno v 36. plačni razred.

Rok za prijavo na interni/zunanji razpis: 26.10.2023.

Ponudbe z motivacijskim pismom in z življenjepisom ter dokazili o izpolnjevanju pogojev pošljite na elektronski naslov: kadrovska@fvz.upr.si.


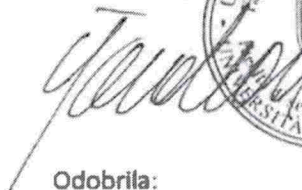
Prosimo za sočasno odobritev internega in zunanjega razpisa.

Kontaktna oseba:

Irene Krulčič Novak
elektronska pošta: kadrovska@fvz.upr.si

Predlagatelj:

prof. dr. Nejc Šarabon
dekan UP FVZ



Odobrila:

prof. dr. Klavdija Kutnar,
rektorica UP

