

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19, 203/20 - ZIUPOPĐVE, 119/21 - ZČmIS-A, 202/21 - odl. US, 15/22 in 54/22 - ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 - ZIUZDS; v nadaljevanju: ZDR-1) in Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Zavod za mladino in šport Krško, z dne 18. 9. 2024 s spremembami in dopolnitvami, Javni zavod za mladino in šport Krško objavlja prosto delovno mesto

»VODJA MLADINSKIH PROGRAMOV« (m/ž)
(šifra delovnega mesta: I017191)
za določen čas

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba, visokošolska univerzitetna izobrazba smer izobraževalna znanost in izobraževanje učiteljev ali smer družbene vede, novinarstvo in informacijska znanost;
- najmanj osem (8) mesecev delovnih izkušenj ali izkušenj, pridobljenih s prostovoljnim, projektnim, honorarnim in drugimi oblikami dela v organizacijah s področja dejavnosti zavoda;
- organizacijske sposobnosti;
- sposobnost timskega dela;
- znanje slovenskega jezika;
- aktivno znanje najmanj enega (1) svetovnega jezika;
- poznavanje osnov računalništva;
- komunikacija in sposobnost dela z mladimi;
- poznavanje projektnega dela.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z znanjem in izkušnjami s področja organizacije kulturnih programov oziroma dela z mladimi.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- Organizacija koncertov, zabavnih dogodkov in ostalih kulturnih vsebin.
- Vodenje, usklajevanje, izvajanje in nadziranje programskega dela zaposlenih:
 - vodenje in koordinacija programskega dela in programskih sodelavcev zavoda (4-5),
 - mesečna koordinacija programskih sestankov,
 - nadzor nad izvajanjem programskega dela letnega načrta,
 - nadzor nad strokovnostjo programskega dela sodelavcev.
- Načrtovanje, organiziranje in izvajanje programov zavoda:
 - koordinacija dela zaposlenih, zunanjih sodelavcev in prostovoljcev po posameznih programskih področjih zavoda,
 - oblikovanje in izvajanje rednih letnih programov po posameznih programskih področjih zavoda v in izven prostorov zavoda,
 - oblikovanje in izvajanje občasnega projektnega programskega dela zavoda v in izven prostorov zavoda,
 - izvajanje nadzora nad delom uporabnikov v prostorih zavoda,
 - oblikovanje in priprava vseh vrst promocijskih gradiv za izvajanje rednih in občasnih ter projektnih programov zavoda,
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in organiziranimi skupinami uporabnikov,
 - urejanje in priprava prostorov zavoda za izvajanje programov.
- Opravljanje drugega dela v zvezi z izvajanjem programov zavoda:
 - sodelovanje v delu strokovnih in drugih organov zavoda,
 - sodelovanje z uporabniki programov,

- sodelovanje z lokalnimi in državnimi oblastmi, podjetji in sorodnimi programskimi organizacijami v lokalni skupnosti, državi in tujini,
- sodelovanje v posebnih projektih.
- Pomoč direktorju pri organiziranju poslovnega in programskega dela zavoda:
 - vodenje evidence opravljenih ur zunanjih programskih izvajalcev,
 - pripravljanje urnika prireditev in programov v prostorih zavoda,
 - izdelava strokovnih statistični poročil o programih,
 - sodelovanje pri planiranju in spremljanju realizacije letnega načrta zavoda,
 - občasno nadomeščanje odsotnih programskih sodelavcev,
 - opravljanje administrativnih opravil in dela Informatorja-tajnika po potrebi,
 - vodenje postopkov javnih naročil male vrednosti, usklajevanje potreb uporabnikov in nabava materialov in pripomočkov za izvajanje programov po posvetu z direktorjem,
- Nadomeščanje direktorja v času njegove odsotnosti;
- Opravljanje drugih nalog po navodilih direktorja.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (čas opravljanja dela - datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja, opis dela in stopnja/raven izobrazbe na delovnih mestih pri posameznem delodajalcu);
3. pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o znanju slovenskega jezika;
4. pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o aktivnem znanju najmanj enega (1) svetovnega jezika;
5. pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o poznavanju osnov računalništva;
6. pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o poznavanju projektnega dela;
7. pisno izjavo o:
 - organizacijskih sposobnostih,
 - sposobnostih timskega dela,
 - komunikaciji in sposobnosti dela z mladimi.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis in da kandidat v njej, poleg formalne izobrazbe, navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Kandidat naj znanja in izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas enega (1) leta z možnostjo zaposlitve za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in šest (6) mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Zavoda za mladino in šport Krško, Cesta krških žrtev 105, 8270 Krško in v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami »za javno objavo - VODJA MLADINSKIH PROGRAMOV« naslov: Zavoda za mladino in šport Krško, Cesta krških žrtev 105, 8270 Krško, in sicer v roku štirinajstih (14) dni od objave na [spletni strani Zavoda za mladino in šport Krško](#) in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov manuela.bojnec@zms-krsko.si. Če je prijava poslana po pošti, se šteje za pravočasno, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v tridesetih (30) dneh po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije o izvedbi postopka je mogoče dobiti pri Manuli Bojnec, ki je dosegljiv(a) na telefonski številki 041 637 662 ali po elektronski pošti manuela.bojnec@zms-krsko.si.

V javni objavi o prostem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Datum: 23. 7. 2025



Manuela Bojnec,
direktorica
Manuela Bojnec

