**OBJAVA POVPRAŠEVANJA PO ŠTUDENTSKEM DELU**

Delodajalec: FAKULTETA ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE V NOVI GORICI

GREGORČIČEVA ULICA 19

5000 NOVA GORICA

Vrsta dela: **POMOČ V REFERATU IN KARIERNEM CENTRU FAKULTETE na lokaciji Nova Gorica**

Termin dela: 5 x tedensko, 8 ur oz. po dogovoru

Predvideni začetek dela: junij 2022

Opis del in nalog:

* informiranje študentov in kandidatov za študij
* sodelovanje pri vpisnem postopku
* opravljanje administrativno tehničnih opravil
* spremljanje postopkov s področja študentskih zadev
* obveščanje in informiranje študentov o tekočih zadevah študijskih in študentskih zadev
* komunikacija s predavatelji in koordinacija predavanj
* priprava opreme v predavalnicah
* skrb za urejenost prostorov
* pomoč pri organizaciji delavnic, izobraževanj in drugih dogodkov ter natečajev
* administrativna pomoč Študentskemu svetu, Alumni klubu in Tutorskemu sistemu
* administrativna podpora koordinatorju študijske prakse
* opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta in del po nalogu nadrejenega.

Zahtevano znanje jezikov:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | RAZUMEVANJE | GOVORJENJE | PISANJE |
| SLOVENSKI | odlično | odlično | odlično |
| BOSANSKI, SRBSKI ALI HRVAŠKI JEZIK | zelo dobro | zelo dobro | zelo dobro |
| ANGLEŠKI | zelo dobro | zelo dobro | zelo dobro |

Zahtevana rač. znanja:

* office word - zelo dobro
* office excel - osnovno

Druga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji:

* natančnost
* organizacijske sposobnosti
* komunikativnost
* fleksibilnost.

Prednost imajo kandidati, ki so že opravljali podobna dela.

**Rok za prijavo kandidatov: 29.5.2022**

Način prijave kandidatov: kandidati naj pošljejo pisno vlogo z življenjepisom Europass

[**izključno preko e-obrazca na spletni strani fakultete**](https://docs.google.com/forms/d/1GVZZHl08MTRnxWrLz_KdTP4jfI69Vooz_bTLqvZ0Txg/edit)

Dodatne informacije:

* glede vsebine dela na tel. št. 05 333 00 80