

**SOCIALNOVARSTVENI ZAVOD TABER  
ŠMARTNO 70  
4207 CERKLJE NA GORENJSKEM**

Številka: 110-0007/2025-02

Datum: 24.01.2025

Na podlagi določil 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, s spremembami in dopolnitvami) objavljamo prosto delovno mesto:

**POSLOVNI SEKRETAR V (II)**

**Zaposeliti nameravamo 1 poslovnega sekretarja (M/Ž) za nedoločen čas.**

Opis del in nalog:

- koordiniranje poslovnih stikov,
- vodenje evidenc,
- sodelovanje pri internem usklajevanju organizacijskih enot,
- pomoč pri izvajanju in organizaciji različnih dogodkov in skrb za reprezentanco,
- izvajanje tajniških opravil za potrebe notranje organizacijske enote,
- sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju,
- opravljanje drugih nalog z delovnega področja oddelka in po odredbi nadrejenega.

Poleg splošnih pogojev, določenih z Zakonom o delovnih razmerjih, morajo kandidati izpolnjevati še naslednje pogoje:

- da imajo pridobljeno najmanj **V. stopnjo izobrazbe**, smer ni določena,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- osnovno računalniško znanje in zahtevnejše obvladovanje dela s programskimi orodji,
- znanja s področja svetovanja in komunikacije s strankami.

**Z izbranim kandidatom bomo sklenili delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in dvomesečnim poskusnim delom.**

Kandidati naj pisne vloge z dokazili o izpolnjevanju pogojev in s kratkim življenjepisom pošljejo v osmih (8) dneh od objave na naslov: **Socialnovarstveni zavod Taber, Šmartno 70, 4207 Cerklje na Gorenjskem**, s pripisom »za razpis POSLOVNI SEKRETAR V (II)« ali preko e-pošte na naslov: **nastja.pipan@domtaber.si**.

Direktorica Socialnovarstvenega zavoda Taber  
Martina Martinčič l.r.