

RAZPIS ZA PROSTO DELOVNO MESTO: ASISTENT_KA PROJEKTNE PISARNE RADIA ŠTUDENT

Delovne naloge:

- pomoč pri administraciji tekočih projektov na RŠ – lokalni, nacionalni in evropski projekti (sodelovanje z vodjo projektne pisarne in vodjo financ)
- pomoč pri kadrovski in finančni administraciji
- pomoč pri koordinaciji tekočih projektov na RŠ
- tajniška opravila
- pomoč pri organizaciji manjših dogodkov

Delovni pogoji:

- delovni obseg znaša med 25 in 30 ur tedensko, delovnik je prilagodljiv, delo poteka večinoma v prostorih organizacije v časovnem okviru med 8.00 in 17.00, možno je občasno opravljanje doma od dela
- plačilo po dogovoru (glede na pretekle izkušnje in možno obliko sodelovanja)
- poskusna doba v trajanju 2 mesecev

Pogoji za zaposlitev:

- računalniška pismenost (urejevalniki besedil in tabel)
- jezikovna spretnost (pismenost, sposobnost priprave enostavnejših projektnih in administrativnih besedil)
- iznajdljivost, natančnost in sposobnost dela v timu

Prijava naj obsega:

- **življenjepis** z izpostavljenimi relevantnimi izkušnjami

Prijavo na prosto delovno mesto pošljite na naslov valentina.rajakovic@radiostudent.si do vključno 18. 10. 2024 do konca dneva. Razgovori s primernimi kandidatkami in kandidati bodo potekali v med 22. 10. in 25. 10. 2024.

V Ljubljani, 10. 10. 2024

Valentina Rajaković,
direktorica