

Ljubljana, 5.5.2026

STROKOVNI DELAVEC ZA KADROVSKO IN UPRAVNO-ADMINISTRATIVNO DEJAVNOST - M/Ž

Podroben opis delovnega mesta:

Ključne naloge in odgovornosti:

- priprava in vodenje kadrovskih evidenc
- spremljanje izvajanja obveznosti v osebnih mapah zaposlenih
- vodenje evidence o izrabi letnega in študijskega dopusta za zaposlene ter priprava obvestil o dolžini letnega dopusta za zaposlene
- vodenje in izvajanje postopkov ob zaposlitvi novih kadrov, pri kandidiranju članov organizacije v različne vladne in nevladne organe, vključevanju oseb v program dela v splošno korist
- priprava pogodb o zaposlitvi, priprava posebnih pogodb
- priprava različnih potrdil za zaposlene, informiranje zaposlenih o veljavnih in sprejetih pravilnikih in drugih aktih organizacije
- pridobivanje relevantnih informacij glede kadrovskih ukrepov in zakonodaje ter priprava informacij glede pravic delavcev za izvršnega in strokovnega direktorja
- vodenje in izvajanje postopkov ob prenehanju delovnih razmerij in upokojitvi zaposlenega
- informiranje in svetovanje o razpisih, namenjenih subvencioniranju zaposlovanja in drugih razpisih – pomoč strokovni službi pri pripravi prijave, izvajanju in poročanju
- sodelovanje z upravo in programskimi direktorji, zunanjo pravno službo, z izvajalcem varstva pri delu in računovodstvom
- sodelovanje s pristojnimi republiški in lokalnimi institucijami v okviru kadrovskega dela
- spremljanje zakonodaje in razvoja na področju trga dela in delovnih razmerij kadrovske dejavnosti in ravnanja s človeškimi viri
- spremljanje izpolnjevanja kvotnega sistema

Pogoji za zasedbo delovnega mesta:

Izobrazba: visokošolska 2.stopnje, visokošolska univerzitetna (prejšnja), družboslovna oz. humanistična smer

Alternativna izobrazba: visokošolska 1.stopnje, visokošolska strokovna (prejšnja), družboslovna oz. humanistična smer

Delovne izkušnje:

2 leti (kadrovska dejavnost)

Drugi potrebni pogoji in kompetence:

- vodstvene sposobnosti
- koordinacijske sposobnosti in organizacijske sposobnosti
- komunikacijske sposobnosti
- fleksibilnost, natančnost, zanesljivost, odgovornost

- razvojna usmerjenost
- sposobnost presoje in odločanja, ki temelji na previdnosti in skromnosti
- sposobnost uravnavanja medosebnih odnosov v kolektivu
- pozitiven odnos do sprememb

Vrsta in trajanje zaposlitve

- zaposlitev za določen čas z možnostjo podaljšanja za nedoločen čas
- polni delovni čas

Lokacija dela: Ljubljana

Kaj ponujamo

- strokovno samostojnost
- sodelovanje v strokovno usposobljeni in predani ekipi
- možnost strokovnega izpopolnjevanja in vključenosti v projekte različnih ravni

Način prijave

Kandidate vabimo, da pošljejo svojo prijavo z življenjepisom ter dokazili o izpolnjevanju pogojev na naslov: kadri@sent.si

Rok za prijavo: 20.5.2026