



**celjski mladinski center**  
prostor svobodnih idej in druženja

Celjski mladinski center, javni zavod  
za mladinsko kulturo, izobraževanje,  
informiranje in šport  
Mariborska 2, 3000 Celje  
T +386 (0)3 490 87 40  
F +386 (0)3 490 87 41  
E info@mc-celje.si

Številka: 102-2021  
Datum: 27.10.2021

**JAVNI ZAVOD CELJSKI MLADINSKI CENTER, objavlja prosto delovno mesto  
STROKOVNI SODELAVEC VII/1 - ZA PROJEKTE (J017135) - nadomeščanje delavke na  
porodniškem in starševskem dopustu**

Delovno razmerje s polnim delovnim časom bo sklenjeno za določen čas do 12 mesecev oziroma do vrnitve delavke, nadomeščene delavke, s 5 mesečnim poskusnim delom.

**Pogoji, ki jih morajo kandidati izpolnjevati za zasedbo delovnega mesta:**

- specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) (16201)
- visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) (16202)
- visokošolska strokovna izobrazba (16203)
- visokošolska univerzitetna izobrazba (16204)
- 1 leto delovnih izkušenj,
- znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje angleškega jezika
- interes in strokovna znanja s področja mladinskega dela,
- opravljen vozniški izpit B kategorije.

**Druga potrebna znanja:**

- komunikacija in smisel za delo z otroki in mladimi,
- organizacijske sposobnosti,
- verbalne sposobnosti,
- poznavanje različnih programskih orodij pri delu z računalnikom

**Razpored delovnega časa: izmenično delo, delo ob sobotah, nedeljah in praznikih.**

Glede na zgoraj navedene pogoje morajo kandidati k prijavi predložiti:

- življenjepis,
- dokazilo o doseženi izobrazbi,
- fotokopije dokazil s katerimi izkazujejo izpolnjevanje ostalih zahtevanih pogojev
- pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, študentskem delu, prostovoljnem delu v kateri kandidat navede datum (dan, mesec in leto) sklenitve in datum (dan, mesec in leto) prekinitve delovnega razmerja oziroma sodelovanja ter kratko opiše delo in zahtevano stopnjo izobrazbe na delovnih mestih na katerih je delovno mesto opravljal delo,
- pisno izjavo kandidata o opravljenem in veljavnem voznškem izpitu B kategorije (dan, mesec in leto opravljenega izpita in veljavnost).

Namesto fotokopij dokazil zadoščajo podane izjave v prijavi, da zahteve izpolnjujejo oz., da z dokazili razpolagajo.

#### Opis delovnega mesta:

- samostojno, ustvarjalno in zanesljivo organizira, koordinira ter spremlja izvajanje projektov in mladinskih programov,
- sodeluje in samostojno pripravlja prijave projektov na razpise,
- redno spremlja nacionalne in mednarodne razpise,
- identificira in navezuje stike z organizacijami in posamezniki s področja programov in projektov mladinskega dela,
- svetuje, koordinira in nudi pomoč mladim pri izvajanju programov in projektov mladinskih pobud,
- nudi mladim pomoč v zvezi z iskanjem informacij,
- nudi podporo pri pridobivanju mednarodnih informacij,
- nudi mladim mentorsko podporo,
- sodeluje pri ostalih projektih Celjskega mladinskega centra oz. tistih, v interesu centra,
- pripravlja posamezna poročila po izvedbi projektov, programov,
- sodeluje pri pripravi sponzorskih in donatorskih vlog,
- redno vzdržuje stike, skrbi za medsebojno obveščanje o programih,
- se redno izobražuje,
- redno obvešča o potrebah ter podaja utemeljene predloge za izboljšanje delovanja,
- skrbi za čisto delovno okolje,
- za svoje delo je odgovoren vodji OE Programski center,
- spremlja in nadzira delo strokovnih sodelavcev in zunanjih programskih sodelavcev programskega centra,
- ima pregled in nadzor nad stroški programa in projektov mladinskega centra,
- zagotavlja sodelovanje na lokalnem, nacionalnem in mednarodnem nivoju,
- samostojno opravlja analitične naloge,
- evalvira mladinske programe,
- se vključuje v seminarsko, posvetovalno in simpozijско delo na področju mladinskega dela,
- je odgovoren za koordinacijo, pripravo in sooblikovanje posameznih in letnih terminskih opredelitev programov,
- spremlja javne razpise, pripravlja prijave projektov glede na dogovorjene letne izvedbe,
- pripravlja posamezna poročila o izvedbi projektov, programov,
- pripravlja informacije za oblikovanje tiskovin ter ostalih oblik informiranja in oglaševanja,
- sooblikuje ideje in pripravlja strategije razvoja zavoda,
- je odgovoren za projektni del mladinskega centra,
- pripravlja in sodeluje pri oblikovanju in izvedbi mladinskih politik na lokalnem, nacionalnem in mednarodnem področju,
- skrbi za promocijo mladinskega centra,
- izvaja druge naloge po nalogu direktorja.

Razpisna komisija bo usposobljenost kandidatov presojala na podlagi razgovora s kandidati ter s pisnim ali praktičnim preverjanjem znanja, če bo ocenila, da je to potrebno.

Pisne prijave s pripadajočimi prilogami pošljite do vključno **04.11.2021.**

- po elektronski pošti : [sonja.majcen@mc-celje.si](mailto:sonja.majcen@mc-celje.si)

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v zakonsko določenem roku.

V objavi zapisani izrazi v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Pripravila: Tanja Cestnik  
poslovni sekretar

Sonja Majcen  
direktorica



celjski  
mladinski  
center

Pregledali:

- Katja Kolenc, vodja programov, medn. koord. in projektov
- Sonja Majcen, direktorica