



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: 126-2019

Datum: 16.12.2019

**JAVNI ZAVOD CELJSKI MLADINSKI CENTER, objavlja prosto delovno mesto
STROKOVNI DELAVEC V (J015038)**

Delovno razmerje s polnim delovnim časom bo sklenjeno za določen čas, s 3 mesečnim poskusnim delom.

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

- srednja strokovna izobrazba (15001),
- srednja splošna izobrazba (15002),
- 6 mesecev delovnih izkušenj,
- komunikacija in smisel za delo z otroki in mladimi,
- organizacijske sposobnosti,
- verbalne sposobnosti,
- znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje angleškega jezika,
- poznavanje različnih programskih orodij pri delu z računalnikom,
- opravljen vozniški izpit B kategorije.

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 vozniškem 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.

Naloge delovnega mesta:

- pripravljati podatke in informacije z delovnega področja,
- opravljati administrativno tehnične naloge z delovnega področja,

- sodeluje s strokovnimi sodelavci mladinskega centra, organizira in medsebojno koordinira delo, ki se nanaša na informiranje,
- svetuje mladim v zvezi z iskanjem informacij,
- pripravlja poročila o aktivnostih informiranja,
- pripravlja informacije za oblikovanje plakatov, letakov in ostalega potrebnega gradiva,
- sodeluje pri obdelavi področja marketinga,
- planira, pripravlja in izvaja trženjske aktivnosti programskega dela mladinskega centra,
- pripravlja sponzorske in donatorske vloge, komunicira in koordinira delo s sponzorji,
- sodeluje pri ostalih projektih Celjskega mladinskega centra oz. tistih, v interesu centra in koordinira dejavnosti, ki se direktno znotraj njih vežejo na informativno dejavnost,
- se redno izobražuje,
- redno obvešča o potrebah ter podaja utemeljene predloge za izboljšanje delovanja,
- skrbi za čisto delovno okolje,
- 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 **24.12.2019.**

- **po elektronski pošti : 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



Pregledali:

- Klemen Sagadin, vodja MCC Hostel
- Sonja Majcen, direktorica