

Delodajalec: MŠO: 5051975000 šifra SKD: 91.012 Dejavnost arhivov
POKRAJINSKI ARHIV KOPER
Kapodistriasov trg 1
6000 KOPER - CAPODISTRIA

Upravna enota prostega delovnega mesta oz. vrste dela: **5517 KOPER**Na prosto delovno mesto bomo zaposlili: **1**Naziv delovnega mesta oz. vrste dela: **ARHIVIST - M/Ž**

Podroben opis delovnega mesta: **VODENJE USTREZNEGA ODDELKA, PREVZEMANJE IN EVIDENTIRANJE ARHIVSKEGA GRADIVA, SKRB ZA IZVAJANJE MATERIALNEGA VARSTVA ARHIVSKEGA GRADIVA, OPRAVLJANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA ARHIVSKEM GRADIVU, VODENJE EVIDENCE FONDOV IN ZBIRK, UPRAVLJANJE E-ARHIVSKEGA GRADIVA, REŠEVANJE STROKOVNIH VPRAŠANJ IN SVETOVANJE USTVARJALCEM IN UPORABNIKOM, DELO NA TERENU, IZOBRAŽEVANJE NA PODROČJU ARHIVSKEGA DELA, IZDELAVA PREDPISANIH EVIDENC, POVZETKOV IN REGISTROV, OBJAVLJANJE ARHIVSKEGA GRADIVA, PRIPRAVA RAZSTAV, SODELOVANJE NA STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH SREČANJIH, DRUGA DELA PO NALOGU DIREKTORJA SMISELNO GLEDE NA OPISAN DELOKROG.**

Izobrazba po Klasius: **170 visokošolska 2.stopnje, visokošolska univerzitetna (prejšnja) ipd., 0222****Zgodovina in arheologija**

Alternativna izobrazba:

170 visokošolska 2.stopnje, visokošolska univerzitetna (prejšnja) ipd., 0220**Humanistika (razen jezikov), podrobneje neopredeljeno**Nacionalna pokl. kvalifikacija (certifikat): **_**Trajanje zaposlitve: **določen čas 31.12.2023**Vrsta zaposlitve: **polni delovni čas**Zahtevane delovne izkušnje: **ne**Poskusno delo: **ne**Zahtevan vozniški izpit kategorije: **B**

Zahtevano znanje jezikov: **AN - angleški jezik razumevanje-dobro govorjenje-dobro pisanje-dobro**
IT - italijanski jezik razumevanje-tekoče govorjenje-tekoče pisanje-tekoče
NE - nemški jezik razumevanje-dobro govorjenje-zadovoljivo pisanje-dobro
SL - slovenski jezik razumevanje-tekoče govorjenje-tekoče pisanje-tekoče

Zahtevana rač. znanja:

1 - urejevalniki besedil - 2 - zahtevno
2 - delo s preglednicami - 2 - zahtevno
4 - delo z bazami podatkov - 2 - zahtevno
6 - poznavanje računalniških omrežij - 1 - osnovno
7 - poznavanje operacijskih sistemov - 1 - osnovnoDruga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: **Komunikativnost, sposobnost timskega dela, natančnost, vestnost, samoiniciativnost.**Zavod naj prosto delovno mesto oz. delo objavi: **v prostorih Zavoda, na spletnih straneh in v medijih**Objava tudi na naslednjih UE: **IZOLA, NOVA GORICA, PIRAN, LJUBLJANA**Rok za prijavo kandidatov: **15** dni.Način prijave kandidatov: **kandidati naj pošljejo vlogo po e-pošti**Posebne zahteve delodajalca: **_**Kontaktna oseba delodajalca za stike z ZRSZ: **MAG. NADA ČIBEJ, 05 6271 824, tajnistvo@arhiv-koper.si**Kontakt delodajalca za BO: **KSENIJA GREGORIČ, 05 627 18 24, tajnistvo@arhiv-koper.si**Posredovanje ZRSZ: **napoti ustrezne kandidate iz evidenc Zavoda**Urnik dela: **dopoldan**

Druga sporočila, opombe:

Datum sprejema prijave: **20.4.2023**
Rok za prijavo kandidatov: **6.5.2023**

Datum objave v prostorih zavoda: **21.4.2023**