

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16 in 15/17 - odl. US; v nadaljevanju: ZDR-1) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Živalski vrt Ljubljana z dne 23.2.2018 s spremembami in dopolnitvami, s spremembami in dopolnitvami, direktor zavoda objavlja prosto strokovno-tehnično (spremljajoče) delovno mesto

PODROČNI PODSEKRETAR (m/ž)
(šifra delovnega mesta: I017054)
za nedoločen čas

Kandidati, ki se bodo prijavi na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima pridobljeno izobrazbo, ki ustreza najmanj:
 - specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja),
 - visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja),
 - magistrska izobrazba.
- opravljen strokovni izpit iz veterinarstva,
- veterinarska znanja (praktična oz. kirurška) v skladu z izobrazbo in delovnim mestom,
- (zaželen) opravljen preizkus znanja o ravnanju z orožjem ter ravnanje z orožjem za omamljanje,
- poznavanje področne zakonodaje,
- dobro znanje osnovnih računalniških (tudi veterinarskih) programov,
- dobro znanje angleškega jezika,
- vozniški izpit B kategorije.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z daljšimi delovnimi izkušnjami s področja delovnega mesta.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- opravljanje del in nalog zahtevanega poklica,
- sodelovanje s Svetom, Strokovnim svetom in Svetom zavetišča,
- dela v skladu s sklepi svetov zavoda,
- sodelovanje z inšpektoratom in ministrstvi s področja strokovnega dela,
- sodelovanje z različnimi službami MOL,
- sodelovanje z drugimi zavetišči in društvi za zaščito živali,
- sodelovanje pri pripravi strokovnih vsebin razvojnega načrta zavetišča,
- priprava internih aktov na strokovnem področju ter sodelovanje pri pripravi internih aktov na poslovnem področju,
- sodelovanje pri oblikovanju nabora strokovnih kadrov ter kadrovanje strokovnih delavcev v sodelovanju z direktorjem/ico oz. pomočnikom direktorja zavoda,
- priprava programov dela in finančnega načrta ter poslovnih poročil zavetišča,
- organizacija vodenja predpisanih ter potrebnih evidenc ter arhiva,
- organizacija nabave materiala skladno s predpisi s področja javnega naročanja blaga,
- organizacija in nadzor nad izvajanjem izobraževalnih programov za organizirane skupine obiskovalcev,
- organizacija premikov živali in koordinacija pridobitve potrebnih dovoljenj, zdr. spričeval in druge dokumentacije.
- aktivno spremljanje stroke in strokovno izobraževanje ter uvajanje novosti v prakso,
- organizacija dela delavcev in zunanjih sodelavcev (obrtniki, študentje, dijaki, prostovoljci, ipd)
- izdelovanje primerjav strokovnega dela zavetišča s primerljivimi inštitucijami,
- organizacija priprave strokovnih vsebin dokumentacije javnih naročil,
- samostojno odločanje o usodi živali v zavetišču v skladu s poklicem,

- odločanje o sprejemu, oddaji živali, standardu oskrbe živali v zavetišču v sodelovanjem z vodstvom zavoda ter usmeritvami Sveta zavetišča,
- pripravljane strokovnih smernic za strokovno delo skladno s finančnim načrtom,
- strokovno usposabljanje delavcev in zunanjih sodelavcev za delo v zavetišču,
- skrb za zakonitost na področju strokovnega dela,
- sodelovanje pri načrtovanju investicij in investicijskega vzdrževanja,
- notranji nadzor nad izvajanjem dela veterinarske službe, oskrbniške službe in drugih služb,
- nadzor nad delom delavcev ter zunanjih sodelavcev zavetišča,
- nadzor nad evidencami živali, veterinarskih posegov in zdravljenj ter prometa in uporabe zdravil,
- nadzor nad dodeljenimi finančnimi in materialnimi sredstvi,
- nadzor nad rokovanjem z orožjem ter pripadajočimi predpisanimi evidencami,
- strokovni veterinarski nadzor nad oskrbovanimi živalmi,
- zdravljenje bolnih živali in izvajanje veterinarskih posegov v skladu s predpisi in internimi akti zavoda,
- sodelovanje pri lovu živali, zagotavljanje in organizacija lova nevarnih živali,
- načrtovanje prehrane za živali,
- vodenje evidenc živali, veterinarskih posegov in zdravljenj ter zdravil,
- naročanje zdravil, sanitetnega materiala in veterinarske opreme,
- izvajanje dezinfekcije, dezinfekcije in dehelmintizacije,
- pisanje vlog ali strokovnih vsebin za pridobitev finančnih sredstev za različne projekte,
- vodenje projektov in poročanje,
- opravljanje drugega dela po navodilih direktorja, drugih nadrejenih ali po splošnih aktih zavoda.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata in fotokopijo verodostojnega dokazila o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. pisno izjavo kandidata in fotokopijo ustreznega dokazila o opravljenem strokovnem izpitu iz veterinarstva,
3. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; v izjavi kandidat navede datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratko opiše delo in raven zahtevnosti dela, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu,
4. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o poznavanju osnovnih računalniških (tudi veterinarskih) programov,
5. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o veterinarskem znanju (praktičnem oz. kirurškem) v skladu z izobrazbo in delovnim mestom,
6. pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o znanju angleškega jezika,
7. pisno izjavo in fotokopijo dokazila o opravljenem voznškem izpitu B kategorije.

Zaželeno je, da prijava vsebuje pisno izjavo in fotokopijo verodostojnega dokazila o opravljenem preizkusu znanja o ravnanju z orožjem ter orožjem za omamljanje.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej, poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. **Kandidat naj posebej izpostavi delovne izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri.**

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden). Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih zavoda ŽIVALSKI VRT LJUBLJANA, VEČNA POT 70, 1000 LJUBLJANA, v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo **PODROČNI PODSEKRETAR**« na naslov: ŽIVALSKI VRT LJUBLJANA, VEČNA POT 70, 1000 LJUBLJANA, in sicer v roku 10 dni od objave na spletni strani zavoda ŽIVALSKI VRT LJUBLJANA in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov info@zoo.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v 30ih dneh po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije o izvedbi postopka je mogoče dobiti pri Evi Skodlar, ki je dosegljiv/a na telefonski številki 01 24 42 182 ali po elektronski pošti info@zoo.si.

V objavi o prostem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Številka: RN-2025-3A

Datum: 20.03.2025

Barbara Mihelič,
direktorica



