Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Inštituta za novejšo zgodovino št. 0-04/152-2024 z dne 8. 7. 2024 in dalje

Inštitut za novejšo zgodovino objavlja prosto delovno mesto

FINANČNIK VII/1 (m/ž)
(šifra delovnega mesta: H097027)

K sodelovanju vabimo kandidate, ki jih zanima možnost vključitve v upravno in administrativno delo Inštituta za novejšo zgodovino. Delo se bo izvajalo v okviru notranje organizacijske enote Finančno računovodska služba. Iščemo motiviranega sodelavca, ki bo na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti na delovnem mestu Finančnik VII/1 opravljal zahtevnejše računovodske naloge, nudil podporo pri pripravi letnih načrtov in poročil ipd.

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

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
- zahtevane delovne izkušnje: 1 leto.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- samostojno strokovno delo na finančno-računovodskem področju,
- spremljanje in pomoč pri vodenju zahtevnih postopkov in vodenje enostavnih postopkov ter evidenc s poslovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi zahtevnejših načrtov in poročil s finančno-računovodskega področja,
- podpora pri pripravi dolgoročnih, kratkoročnih in drugih finančnih načrtov,
- podpora pri pripravi periodičnih, zaključnih in drugih finančnih analiz ter poročil,
- druga dela in naloge po navodilih direktorja ali neposrednega vodje.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki imajo znanje:

- strokovna usposobljenost za delo z računovodskimi aplikacijami (Vasco – GK, KPFW, OS, AVH, FAW),
- poznavanje in samostojno vodenje glavne knjige, vključno z usklajevanjem saldakontov ter pomoč pri pripravi letnih poročil v skladu z veljavnimi predpisi javnega sektorja,
- knjiženje in usklajevanje odprtih postavk,
- izkušnje pri vodenju evidence osnovnih sredstev, evidentiranjem nabav, amortizacije, prevzemov, odpisa, prenosa in inventurnega usklajevanja,
- usklajevanju odprtih postavk ter obvladovanje analitičnih evidenc prihodkov in odhodkov po vrstah sredstev in namenih porabe,
- kontrola finančnih tokov in zagotavljanje skladnosti z načrtom finančnega poslovanja.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter popoln datum in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena.
2. pisno izjavo o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj; v izjavi naj kandidat navede čas opravljanja dela - datum sklenitve in datum prekinitve delovnega

razmerja in drugih oblik dela pri posameznem delodajalcu, kratko opiše delo ter navede stopnjo/raven izobrazbe, na delovnih mestih pri posameznem delodajalcu.

Kandidat lahko namesto izjave o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe priloži fotokopije listin, ki izkazujejo stopnjo/raven in smer/področje izobrazbe. Kandidat naj k prijavi priloži tudi kratek življenjepis in v njem, poleg formalne izobrazbe, navede tudi dosedanje delovne izkušnje ter druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Zaželeno je, da kandidat izpostavi izkušnje/znanja/ipd., zaradi katerih ima prednost pri izbiri.

Upoštevane bodo le pravočasne in popolne prijave. Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za zasedbo delovnega mesta, bo potekal na podlagi pregleda prejete dokumentacije.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas do 31.12.2025, s krajšim delovnim časom (24 ur/teden). Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Inštituta za novejšo zgodovino (Privoz 11, Ljubljana).

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo – FINANČNIK VII/1, na naslov: Inštitut za novejšo zgodovino, Privoz 11, 1000 Ljubljana. Prijavo je potrebno poslati v roku 3 delovnih dni od objave na spletni strani Inštituta za novejšo zgodovino in Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. 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.

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: natasa.rozman@inz.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati bodo pisno obveščeni v osmih dneh po zaključenem postopku izbire.

Dodatne informacije o izvedbi postopka je mogoče dobiti pri Nataši Rozman, ki je dosegljiva na telefonski številki 041 471 314 (od 8:00 do 12:00) ali po elektronski pošti natasa.rozman@inz.si.

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

Številka: 1-02/268-2025
Datum: 17. 7. 2025

dr. Andrej Pančur
direktor
Inštitut za novejšo zgodovino

E-žig ustvarjen za:
Andrej Pančur
andrej.pancur@inz.si

Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom
Imetnik potrdila: mSign
Datum e-žiga: 17.07.2025
Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030