

Ustanova Hiša eksperimentov

razpisuje prosto delovno mesto
koordinatorja projektov in pisarne

Za naslednja dela in naloge:

- sledenje domačih in evropskih objav razpisov,
- priprava dopisov in prijav na razpise,
- vodenje projektov določenih s strani delodajalca,
- priprave delovnih in finančnih poročil razpisov,
- skrb za arhiv (projekti, bilance, zapisniki sestankov in akti ustanove),
- dogovarjanje z mediji,
- in druga dela po nalogu direktorja.

Zahtevani pogoji:

- poznavanje in izkušnje z vodenjem domačih in evropskih projektov (vsebinsko in finančno),
- tekoče in aktivno znanje angleškega jezika - certifikat,
- poznavanje programov Word, Excel, Outlook in družbenih medijev ... ,
- izkušnje z administracijo, organizacijo in vodenjem dela,
- poštenost in pripravljenost za stalno izpopolnjevanje z obilico samoiniciativnosti in prilagodljivost novim izzivom,
- zdrav način življenja,
- izrazit timski karakter in smisel za humor,
- veselje in odgovorni odnos do dela.

Zaželjena izobrazba:

- višja ali visoka.

Delovne izkušnje:

- 5 let rednega dela.

Delovno razmerje se sklepa za določen čas enega leta s poskusno dobo treh mesecev.

Kandidati morajo k vlogi obvezno priložiti dokazila o strokovni izobrazbi, dodatnih usposobljenostih in ostale reference. V kolikor ima kandidat zdravniško spričevalo, ki ni starejše od dveh let, naj ga prav tako priloži k vlogi.

Vloge v pisni ali elektronski obliki (info@he.si) s pripisom »prijava na prosto delovno mesto koordinatorja projektov in pisarne« do 20. 2. 2020 pošljite na naslov:

Ustanova Hiša eksperimentov,
Trubarjeva 39,
1000 Ljubljana.

Dr. Miha Kos, direktor ustanove