

Datum: 8.7.2024

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 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmlS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1 in 136/23 – ZIUZDS), 7. člena Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 – ZUJF, 21/13, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC-1, 47/15 – ZZSDT, 55/17, 75/19, 11/20 – odl. US, 189/20 – ZFRO, 54/21, 172/21 – ZODPol-G, 54/22 in 59/22 – odl. US) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Družbi za upravljanje javnega potniškega prometa, d.o.o., z dne 19. 6. 2023 Družba za upravljanje javnega potniškega prometa, d.o.o., objavlja prosto delovno mesto:

## **STROKOVNI SODELAVEC ZA JPP I**

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij - izobrazba s področja prometa, logistike, ekonomije, informatike ali druga primerljiva smer izobrazbe,
- najmanj 1 leto delovnih izkušenj.

Naloge, ki se opravljajo na tem delovnem področju:

- pomoč pri nadzoru nad izvajanjem obvezne gospodarske javne službe JPP,
- pomoč pri nadzoru nad stroški, vodenjem evidenc in pripravi poročil,
- vključevanje in usklajevanje z ostalimi udeleženci kot so šolstvo, sociala, lokalne skupnosti ter pogajanja z ostalimi udeleženci,
- pomoč pri pripravi pogodb za koncesionarje,
- spremljanje in izvajanje ustreznih ukrepov za nemoteno delovanje OGJS JPP,
- pomoč pri postavitvi podatkovnega skladišča in sistema poročanja,
- pomoč pri kreiranju poročil,
- opravljanje drugih opravil s svojega delovnega področja, ki so potrebna za nemoteno delovanje JPP,
- priprava strokovnih dopisov, zapisnikov, vlog in samostojno vodenje upravnih zadev,
- finančno ovrednotenje posamezne pogodbe in spremljanje finančnih sredstev,
- opravljanje drugih nalog po navodilih direktorja ali nadrejene osebe.

Želena dodatna znanja/veščine:

- komunikacijske sposobnosti,
- računalniška pismenost,
- zaželene izkušnje v klicnem centru,
- dobra organizacija dela,
- delo s strankami.

Prijava mora vsebovati:

- vlogo z življenjepisom,
- izjavo o izpolnjevanju pogojev glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna vrsta študijskega programa in smer izobrazbe ter datum zaključka študija in naziv ustanove, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
- izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Družbi za upravljanje javnega potniškega prometa, d.o.o., pridobitev podatkov iz prejšnje točke iz uradne evidence,
- opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženih izjav in dokazil, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas, s polnim delovnim časom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih delodajalca v Ljubljani oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer družba opravlja svoje naloge, po potrebi tudi na terenu.

Vse zainteresirane kandidate vabimo, da pošljejo prijavo v slovenskem jeziku z vsemi zahtevanimi prilogami v elektronski obliki na elektronski naslov: [kadri@dujpp.si](mailto:kadri@dujpp.si), zadeva: VLOGA - STROKOVNI SODELAVEC ZA JPP I. Rok za prijavo kandidatov je do vključno 22. 7. 2024. Veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izboru pisno obveščeni v 8 dneh po opravljeni izbiri.

V besedilu objave uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Direktor  
Miran Sečki