

Fundacija za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v Republiki Sloveniji
Stegne 21c, 1000 Ljubljana

objavlja prosto delovno mesto

GENERALNI SEKRETAR (M/Ž)

Kandidat/ka mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- visoka izobrazba upravne ali družboslovne smeri,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj na enakem ali podobnem področju dela,
- poznavanje delovanja invalidskih ali humanitarnih organizacij,
- strokovni izpit iz upravnega postopka.

Prednosti pri izbiri:

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati s poznavanjem Zakona o igrah na srečo, Zakona o humanitarnih organizacijah, Zakona o invalidskih organizacijah in Zakona o socialnem varstvu ter z delovnimi izkušnjami s področja upravnih postopkov.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in eno (1) mesečnim poskusnim delom.

Opis bistvenih del in nalog:

- odgovornost za delovanje strokovne službe FIHO,
- priprava in objava gradiv za seje sveta, Komisijo za pripravo aktov FIHO in za nadzorni odbor FIHO,
- priprava zapisnikov sej Sveta FIHO, nadzornega odbora in komisije za pripravo aktov FIHO ter realizacija sprejetih sklepov,
- priprava gradiv in strokovnih podlag za delovanje Fundacije, finančnega načrta, letnega poročila o delu in finančnem poslovanju FIHO, letnega programa dela FIHO ter priprava obrazcev in vlog fundacije,
- priprava in odgovornost za objavo javnega razpisa za razporeditev sredstev fundacije, koordiniranje dela nadzornih skupin, ki izvajajo nadzor nad porabo sredstev, sodelovanje pri izvajanju nadzora,
- sodelovanje z direktorjem, predsednikom sveta, nadzornega odbora in predsedniki komisij pri načrtovanju ter izvrševanju nalog v pristojnosti FIHO,
- objava informacij javnega značaja, pravnih aktov,
- realizacija sklepov o razporeditvi sredstev in sodelovanje z računovodskimi službami,
- po pooblastilu direktorja sodelovanje z državnimi in drugimi organi, ki so pristojni za posamezna področja delovanja fundacije,
- samostojno opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po nalogu nadrejenega.

Način prijave:

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici na naslov: FIHO, Stegne 21c, 1000 Ljubljana, in sicer v roku 8 dni po objavi na spletnem mestu Zavoda RS za zaposlovanje ter fundacije (fiho.si). Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: info@fiho.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Prijava mora vsebovati Europass življenjepis, spremno pismo ter vsa pripadajoča dokazila.

Kontakt za kandidata:

- Telefon: 01 500 77 00
- E-naslov: info@fiho.si

