



OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

▶ **PODROČNI SVETOVALEC I – SVETOVALEC ZA PODROČJE VAVČERJEV (m/ž)**

URADNA OBJAVA

Prosto delovno mesto je objavljeno na Zavodu za zaposlovanje, www.ess.gov.si

SPLOŠNI PODATKI IN OPIS ZAPOSLOVALCA

Organizacija: Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo

Spletna stran: www.podjetniskisklad.si

Kontaktna oseba: Mateja Krajnc, 02/234-12-51

Slovenski podjetniški sklad (v nadaljevanju Sklad) je vodilni finančni sklad za podporo MSP-jev, vključno s start-upi in scale-upi, ki s finančnimi spodbudami, spodbudami za dvig kompetenc in spodbudami za trajnostni razvoj zmanjšuje vrzeli, ki so jih podjetja deležna na trgu.

OSNOVNI PODATKI O DELOVNEM MESTU

Kraj dela:	Maribor
Delovno mesto:	Področni svetovalec I
Delovni naziv:	Svetovalec za področje vavčerjev
Šifra delovnega mesta:	I017111
Tarifni razred:	VII/1
Zaposlitev:	predviden pričetek takoj oz. skladno z dogovorom
Vrsta zaposlitve:	polni delovni čas
Trajanje zaposlitve:	določen čas – čas nadomeščanja delavke na materinskem in starševskem dopustu z možnostjo podaljšanja delovnega razmerja
Poskusno delo:	6 mesecev

PODROBNA SPECIFIKACIJA DELOVNIH NALOG:

- Obdelovanje vlog in/ali zahtevkov za dodelitev pomoči v skladu z zakonodajo, z veljavnimi predpisi in z internimi kriteriji in merili Sklada;
- Izdelovanje predlogov za dodelitev sredstev v skladu z javnimi razpisi ter javnimi pozivi in predpisi iz predhodne alineje po nalogu in navodilu vodje;
- Sodelovanje pri pripravi in izvedbi projekta vavčerskega sistema malih spodbud za MSP ter javnega poziva COVID19 za nakup zaščitne opreme;
- Sodelovanje pri pripravi in ažuriranju navodil za odobravanje posebnih razvojnih spodbud Sklada s poudarkom na vsebinski podpori Sklada;
- Pripravljanje predlogov izboljšav in sodelovanje pri izgradnji in ažuriranju računalniških programov v procesu informacijske podpore za posebne razvojne spodbude s poudarkom na vsebinski podpori Sklada;
- Izdelovanje preglednic za posamezne oblike pomoči, ki se jih pred razpisanimi roki posreduje preko vodje direktorici;
- Izdelovanje internih in eksternih poročil v zvezi s pomočmi po nalogu vodje;
- Vodenje evidenc o vseh oblikah pomoči, ki se obdelujejo v SPRS;
- Vodenje sprotnega nadzora nad namensko porabo pomoči;
- Posredovanje dokončnih sklepov s preglednicami o dodelitvi pomoči, ki jih je sprejela in podpisala direktorica Sklada, v SFP;

- Pripravljanje vseh potrebnih pogodb za izvedbo posameznega javnega poziva;
- Dajanje informacij podjetjem v zvezi z javnimi razpisi in pozivi;
- Opravljanje vseh drugih del po nalogu vodje in direktorice, ki ustrezajo njegovemu znanju in sposobnostim.

Zahtevani pogoji:

- Raven izobrazbe: visokošolska 1. stopnje, visokošolska strokovna (prejšnja)
- Področje izobrazbe:
 - družbene vede, novinarstvo in informacijska znanost
 - poslovne in upravne vede ter pravo
 - umetnost in humanistika
 - informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT)
 - interdisciplinarne izobraževalne aktivnosti, pretežno informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT)
- Znanje angleškega ali nemškega jezika
- Dobro poznavanje MC Office orodij (word, excel, power point, outlook)
- Osebnno zanimanje do dela s spodbudami v podjetniškem sektorju

Želeni pogoji:

- Ambicije in želje po novih nalogah in izzivih
- Sposobnost pozitivnega komuniciranja
- Sposobnost združevanja različnih vsebin v celovite dokumente

Plačni razred brez napredovanja: 34

Način prijave kandidatov: vloge se pošljejo po e-pošti na naslov: mateja.krajnc@podjetniskisklad.si

Kandidati se lahko prijavijo do 1.6.2024.