



**SLOVENSKI  
PODJETNIŠKI  
SKLAD**

## **OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA**

**VIŠJI SVETOVALEC ZA PODROČJE VAVČERJEV - Višji svetovalac  
področja III VII/1 (m/ž)**

### **URADNA OBJAVA**

Prosto delovno mesto je objavljeno na Zavodu za zaposlovanje, [www.ess.gov.si](http://www.ess.gov.si)

### **SPLOŠNI PODATKI IN OPIS ZAPOSLOVALCA**

Organizacija: Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo

Spletna stran: [www.podjetniskisklad.si](http://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.

Na Skladu iščemo osebo, ki bo nadomeščala osebo na porodniškem dopustu.

### OSNOVNI PODATKI O DELOVNEM MESTU

<b>Kraj dela:</b>	Maribor
<b>Delovno mesto:</b>	Višji svetovalec področja III
<b>Delovni naziv:</b>	Višji svetovalec za področje vavčerjev
<b>Šifra delovnega mesta:</b>	I017229
<b>Tarifni razred:</b>	VII/1
<b>Zaposlitev:</b>	predviden pričetek takoj oz. skladno z dogovorom
<b>Vrsta zaposlitve:</b>	polni delovni čas
<b>Trajanje zaposlitve:</b>	določen čas – nadomeščanje osebe na porodniškem dopustu
<b>Poskusno delo:</b>	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
- Administrativna kontrola računov prejemnikov državnih pomoči
- Posredovanje zaprosene dokumentacije podjetnikom
- Izdelovanje internih in eksternih poročil v zvezi s pomočmi po nalogu vodje
- Vodenje evidenc o vseh oblikah pomoči, ki se obdelujejo v SPRS
- Vodenje sprotne 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), višješolska (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)
- Osebno zanimanje do dela s spodbudami v podjetniškem sektorju

Plačni razred brez napredovanja: 22

Poskusno delo: do 6 mesecev

Način prijave kandidatov: vloge se pošljejo po e-pošti na naslov:

[mateja.krajnc@podjetniskisklad.si](mailto:mateja.krajnc@podjetniskisklad.si)

Kandidati se lahko prijavijo do 9. 3. 2026.