



**AKOS**

AGENCIJA ZA KOMUNIKACIJSKA  
OMREŽJA IN STORITVE  
REPUBLIKE SLOVENIJE



Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije vabi v svoje vrste **SODELAVCA NA PODROČJU PODPORNIH DEJAVNOSTI (GLAVNA PISARNA)**.

Za naloge v **Sektorju za podporne dejavnosti (Glavna pisarna)**, iščemo timskega, pozitivno naravnane, motiviranega in delavnega sodelavca, ki je učljiv in predan skupnim ciljem. Ponujamo vam strokovno izzivalno in ustvarjalno delo v dinamičnem timu strokovnjakov, aktivno sodelovanje pri zagotavljanju pogojev za hitrejši razvoj omrežij in storitev ter možnost stalnega izobraževanja in osebnega razvoja.

**Razpisujemo prosto delovno mesto:**

**Delovodja V (m/ž) (št. A070-07)**

Šifra delovnega mesta: J035007

**Vaše naloge bodo:**

- sprejem in evidentiranje vhodne pošte,
- skeniranje dokumentov,
- pomoč zaposlenim pri evidentiranju dokumentov,
- sprejem in usmerjanje strank,
- odprema izhodne pošte,
- elektronsko in fizično arhiviranje,
- pomoč pri vodenju in urejanju tekoče in stalne zbirke dokumentarnega gradiva, posredovanje informacij ter izposoja dokumentov uporabnikom,
- pomoč pri vsebinski podpori zaposlenim pri uporabi dokumentnega sistema, posredovanje informacij ter navodil,
- pomoč pri izločanju in uničenju dokumentarnega gradiva, ki so mu potekli roki hrambe,
- pomoč pri pripravi enostavnih informacij, poročil, navodil, pojasnil, statistik in drugih gradiv z delovnega področja,
- sodelovanje z drugimi sektorji,
- opravljanje drugih potrebnih del in nalog, za katere ima javni uslužbenec primerno izobrazbo, znanje in zmožnosti po nalogu neposredno nadrejenega in/ali direktorja.

**Od vas pričakujemo:**

- najmanj srednja strokovna izobrazba ali srednja splošna izobrazba ekonomija, komerciala, uprava,
- priznana strokovna usposobljenost za delo z dokumentarnim gradivom (v kolikor je kandidat nima, jo je dolžan pridobiti v roku 6 mesecev od sklenitve delovnega razmerja),
- dve (2) leti delovnih izkušenj
- veljavno voziško dovoljenje B kategorije.

**Zaželena znanja in veščine:**

- zaželeno poznavanje Uredbe o upravnem poslovanju in Lotus Notes Spis

Ponujamo zaposlitev za nedoločen čas s trimesečnim (3) poskusnim delom.

Zainteresirani kandidati, ki izpolnjujete objavljene pogoje, nam do **1. novembra 2021** po elektronski pošti na naslov **info.box@akos-rs.si** pošljite svoj življenjepis v obliki Europass ter motivacijsko pismo, v katerem nam razložite svoj pogled na področje iz domene delovnega mesta, na katerega se prijavljate. Pismo naj ne bo daljše od ene A4-strani in naj vsebuje tudi razlago, zakaj se želite pridružiti agenciji, kje vidite svoj bodoči prispevek k izpolnjevanju njenih ciljev in katere so vaše glavne zaposlitvene prednosti.

Vloga na razpisano delovno mesto mora **OBVEZNO** vsebovati **naziv s številko delovnega mesta** na katerega se prijavljate in izjavo o izpolnjevanju zahtevanih pogojev. Na podlagi prispelih vlog bo agencija izbrala kandidate, s katerimi bo opravila razgovore in po potrebi tudi ustrezno testiranje.