

Delovno mesto: Vodja projektov in pisarne

V Umanoteri iščemo osebo za koordinacijo mreže Plan B za Slovenijo in vodenje projekta Podnebni program mreže Plan B za Slovenijo, finančno vodenje drugih projektov in vodenje pisarne. Iščemo osebo z dolgoletnimi izkušnjami s finančnim in vsebinskim vodenjem večjih projektov, pripravljanjem poročil in vodenjem pisarne. Iščemo osebo, ki jo veseli obdelava podatkov in priprava poročil, ima veselje do dela z ljudmi, hkrati pa je odprta za širitev znanja tudi na druga področja Umanoterinega delovanja.

Delo obsega:

- koordinacija mreže nevladnih organizacij [Plan B za Slovenijo](#) in vodenje projekta [Podnebni program Plan B za Slovenijo](#) (finančno in vsebinsko)
- vsebinsko in finančno vodenje drugih projektov (prijava, organiziranje, spremljanje, poročanje)
- osnovna računovodska in finančna dela v organizaciji (ter delo z zunanjim računovodstvom organizacije)
- celovito opravljanje administrativnih del v organizaciji
- spremljanje kadrov in pripravljane listin (pogodbe, časovnice, odločbe ipd.)
- spremljanje in upoštevanje zakonov in predpisov, ki urejajo kadrovsko področje
- zagotavljanje varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti
- komuniciranje s partnerji
- organizacija in izvedba dogodkov

Pričakovana znanja, lastnosti, kompetence in izkušnje:

- skladnost osebnih in [Umanoterinih vrednot](#)
- izkušnje z vodenjem projektov (vsebinsko in finančno poročanje)
- osnovno znanje knjigovodstva in izkušnje z administrativnimi deli v financah/računovodstvu
- računalniška znanja (obvladovanje programov MS Office, predvsem Excel in Adobe Acrobat)
- osnovno poznavanje [vsebinskih področij Umanotere](#) (trajnostni razvoj, podnebne spremembe)
- organiziranost
- skrbnost
- vestnost
- natančnost
- afiniteta do dela s podatki
- samostojnost
- odgovornost
- sistematičnost
- spoštovanje rokov
- smisel za delo z ljudmi
- zaželena najmanj VII. stopnja izobrazbe, a ni pogoj

Ponujamo zaposlitev za polni delovni čas za obdobje dveh let z možnostjo podaljšanja (s 3 meseci poskusne dobe). Zaposlitev se predvidoma začne 15. 3. 2022.

Osnovna bruto plača je najmanj 1.700 EUR bruto, končni izračun pa bo odvisen od izkušenj in izobrazbe.

Zainteresirane vabimo, da nam svoj življenjepis skupaj z motivacijskim pismom najkasneje **do 14. 2. 2022 do 9. ure** pošljete na info@umanotera.org. Iz dokumentov morajo biti jasno razvidne zgoraj navedene pričakovane izkušnje. Najbolj prepričljive bomo po 16. 2. 2022 povabili na razgovor.