

JAVNA OBJAVA PROSTIH DELOVNIH MEST

FILOZOFSKA FAKULTETA UNIVERZE VLJUBLJANI,
Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana

1. Razpisano delovno mesto:

Samostojni strokovni sodelavec v humanistiki (m/ž) (šifra DM: H017009) na Centru za slovenščino kot drugi in tuji jezik na Filozofski fakulteti za nedoločen čas, s krajšim delovnim časom 20 ur tedensko.

2. Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) slovenistične smeri oz. druge humanistične smeri ali
- visokošolska univierzitetna izobrazba (prejšnja) slovenistične smeri oz. druge humanistične smeri ali
- magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) slovenistične smeri oz. druge humanistične smeri;
- znanje tujega jezika;
- znanja za uporabo računalniških programov;
- poznavanje predpisov področja, komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti;
- 2 leti ustreznih delovnih izkušenj.

3. Poskusno delo: 3 mesece.

4. Opis delovnega mesta:

Splošni opis:

- samostojno načrtuje in izvaja strokovno, razvojno in operativno delo na svojem delovnem področju oz. enoti (Centru);
- pripravlja in izvršuje analize, poročila, sklepe ter stališča delovnega področja oz. področne enote;
- vodi in koordinira delo manjše razvojne in projektne skupine;
- pripravlja dokumente z delovnega področja, kjer je potrebno;
- razvija teorije, metode in pristope, sodeluje pri raziskovalnih in aplikativnih projektih, na konferencah s svojega strokovnega področja, objavlja izsledke;
- sodeluje v nacionalnih delovnih skupinah in komisijah za svoje delovno področje pri pripravi sistemskih rešitev in načrtovanju področja;
- samostojno svetuje učiteljem, šolam, univerzam in drugim zainteresiranim javnostim na področju slovenščine (kot drugega in tujega jezika);
- uvaja, koordinira, spremlja in izvaja postopke delovnega področja v skladu z internimi akti;
- sodeluje in usklajuje naloge z vodstvom, organi upravljanja fakultete, strokovnimi službami, oddelki fakultete ter drugimi institucijami, katerih delovanje je povezano z delovnim področjem Centra oz. enote;
- spremlja informacije in novosti na svojem delovnem področju;

- skrbi za gospodarnost in finančno poslovanje;
- spremlja, načrtuje in skrbi za finančno stanje projektov, področja, tržnih in netržnih dejavnosti;
- opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega.

Podrobnejši opis:

- vsebinsko in organizacijsko sodeluje pri razvoju programa Izpitni center;
- vodi in koordinira delo razvojnih in projektnih skupin programa Izpitni center;
- pripravlja gradiva za svoje področje dela za seje Izpitnega centra, Center, Oddelek za slovenistiko, organe upravljanja fakultete, unvierzo, ministrstva in druge organe ter institucije in skrbi za uresničevanje sprejetih odločitev;
- sodeluje pri načrtovanju, pripravi in izvedbi programov strokovnega usposabljanja in stalnega izobraževanja s področja jezikovnega testiranja za izvajalce izpitov, avtorje izpitnih gradiv in druge;
- sodeluje v nacionalnih in mednarodnih delovnih skupinah in komisijah za področje slovenščine (kot drugega in tujega jezika) in za področje jezikovnega testiranja pri načrtovanju in pripravi sistemskih rešitev, npr. na različnih ministrstvih in ustanovah, ki so deležniki v procesih preverjanja in certificiranja znanja slovenščine;
- spremlja in skrbi za ugled programa Izpitni center;
- sodeluje pri vodenju in koordinaciji dela izvajalcev izpitov v vseh fazah (avtorjev izpitov, testavtorjev);
- sodeluje na izpitih kot član izpitnih komisij, pregleduje (supervizija) popravljene teste, sodeluje pri analizah izpitnih rezultatov, kandidatom ob vpogledu v izpit interpretira rezultate;
- strokovno spremlja zunanje izvajalce izpitov (monitoring);
- spremlja kakovost dela Izpitnega centra pri različnih deležnikih;
- v sodelovanju z drugimi programi in zunanjimi sodelavci razvija teorije, metode in pristope poučevanja in testiranja slovenščine kot drugege/tujega jezika, sodeluje pri raziskovalnih in aplikativnih projektih, na konferencah itn. s strokovnega področja slovenistike in slovenščine kot drugega/tujega jezika;
- sodeluje pri pripravi LDN in LFN za področje programa Izpitni center ter izvaja naloge v skladu z obema;
- sodeluje s predstojnikom in vodjo Centra pri razvoju Centra.

5. Rok za prijavo: 3 dni, do vključno 6. 6. 2022.

6. Pričetek dela: 15. 6. 2022

7. Pisne vloge z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev naj kandidati/-ke v razpisnem roku pošljejo na naslov: **kadrovskasluzba@ff.uni-lj.si**.

8. Kontaktna oseba na članici:

Ime in priimek: Maja Krapež

Telefonska številka: 01 241 13 14

E-pošta: kadrovskasluzba@ff.uni-lj.si