

Predlagatelj:
MARJAN POLJŠAK
ŽUPAN OBČINE AJDOVŠČINA

Datum: 22.09.2011

OBČINSKI SVET OBČINE AJDOVŠČINA

ZADEVA: **SOGLASJE K SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST ZAVODA ZA ŠPORT AJDOVŠČINA**

GRADIVO PRIPRAVIL: Zavod za šport Ajdovščina, Uroš Pintar
Oddelek za družbene dejavnosti, Katarina Ambrožič

PRISTOJNO DELOVNO TELO
OBČINSKEGA SVETA: Odbor za družbene zadeve

Predlagam, da Občinski svet Občine Ajdovščina **na 10. redni seji dne 29.09.2011 obravnava in sprejme:**

PREDLOG SKLEPA

Na podlagi 20. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina (Uradni list RS, št. 36/02 in št. 107/08) in 33. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99, Uradni list RS, št. 2/02, 41/05 in 92/05) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 10. redni seji dne _____ sprejel

S O G L A S J E

Občinski svet daje soglasje k Sistemizaciji delovnih mest Zavoda za šport Ajdovščina – prečiščeno besedilo, sprejeto na korespondenčni seji Sveta zavoda dne 21.09.2011.

Številka: 026-2/2002
Datum:

ŽUPAN
Marjan POLJŠAK s.r.

OBRAZLOŽITEV:

1. Pravni temelj in ocena stanja na področju, ki ga sklep ureja:

Skladno s 20. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina (Uradni list RS, št. 36/02 in št. 107/08; v nadaljevanju Odlok) sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Svet zavoda na predlog direktorja, po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v javnem zavodu. K aktu o sistemizaciji je potrebno pridobiti soglasje ustanovitelja (tretji odstavek 20. člena Odloka in druga alineja 27. člena Odloka).

2. Razlogi za sprejem ter cilji in rešitve sklepa:

Svet zavoda Zavoda za šport Ajdovščina je na redni seji dne 26.10. 2010 na predlog direktorja in po predhodnem skupnem posvetovanju z delavci sprejel Sistemizacijo delovnih mest Zavoda za šport Ajdovščina (v nadaljevanju tudi Sistemizacija). Dne 25.08.2011 je bil ustanovitelj zaprosen za podajo soglasja k navedeni Sistemizaciji. Glede na to, da je bila Sistemizacija na Svetu zavoda sprejeta konec lanskega leta in ni vsebovala vseh delovnih mest, ki so potrebna zaradi povečanega obsega dela zavoda – pričetek delovanja Mladinskega centra (maj 2011) in hotela ter prenos v upravljanje stadiona (julij 2011), se je Zavodu predlagalo, da Sistemizacijo dopolni in deloma spremeni (manjši popravki besedila, na pobudo Zavoda za šport pa tudi sprememba DM Področnega svetovalca v DM Vodja športnih programov), ter v soglasje ustanovitelju poda tako dopolnjeno in spremenjeno Sistemizacijo. Svet Zavoda je Spremembe in dopolnitve Sistemizacije delovnih mest Zavoda za šport Ajdovščina obravnaval na svoji korespondenčni seji 21.9.2011 in na isti seji sprejel tudi prečiščeno besedilo Sistemizacije.

Zavod za šport opravlja športno in mladinsko dejavnost. Glede na navedeno Sistemizacija predvideva, da se delovni proces v zavodu organizira v naslednjih sektorjih: Sektor uprava, Sektor športni objekti in Sektor NOE. Po Sistemizaciji je skupaj z direktorjem predvidenih 17 delovnih mest s polnim delovnim časom: 4 DM v Sektorju Uprava, 8 DM v Sektorju Športni objekti in 5DM v Sektorju NOE (DM vzdrževalec-receptor je kombinirano). Trenutno je v Zavodu za šport skupaj 16 zaposlenih; delovno mesto Računovodje je nezasedeno, saj ima Zavod za šport za računovodske storitve sklenjeno pogodbo z Lavričevo knjižnico (reorganizacija računovodske službe v 4 zavodih LK, GRC, ROD in ZŠ je bila izvedena septembra 2010).

3. Ocena finančnih in drugih posledic sprejema sklepa:

Občina Ajdovščina je edini ustanovitelj in tudi pretežni financer Zavoda za šport. Iz proračuna se v celoti pokrivajo stroški dela za zaposlene v Sektorju Uprava (za računovodska dela se sredstva zagotavljajo v okviru materialnih stroškov) in Sektorju Športni objekti, v letu 2011 pa tudi za vse zaposlene v Sektorju NOE. Skladno z IP – Mladinski center in hotel je predvideno, da se stroški dodatno zaposlenih na NOE (po pogodbi z Ministrstvom za šolstvo in šport mora Zavoda za šport v 3 letih po začetku delovanja Mladinskega centra in hotela Ajdovščina zagotoviti 3 dodatno zaposlene – torej s prvotnih 2 na 5 zaposlenih) postopoma pričnejo pokrivati iz prihodkov delovanja Mladinskega centra in hotela Ajdovščina (.).

Priloga:

Zavoda za šport Ajdovščina
Svet zavoda

Na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina (Ur. list 36/2002, 107/2008) in v skladu z Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, [108/2009-UPB13](#), [8/2010](#) Odl.US: U-I-244/08-14, [13/2010](#), [16/2010](#) Odl.US: U-I-256/08-27, [50/2010](#) Odl.US: U-I-266/08-12, [59/2010](#), [85/2010](#), [107/2010](#), [35/2011](#)), Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06, 37/07, 95/07, 112/07, 104/08, 123/08, [21/2009](#), [61/2009](#), [91/2009](#), [3/2010](#), [27/2010](#), [45/2010](#), [62/2010](#), [88/2010](#), [10/2011](#), [45/2011](#), [53/2011](#)), Uredbe o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS št. 69/08, [73/2008](#), [6/2011](#)), na njegovi podlagi izdanih predpisov in Kolektivno pogodbo za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/2008 [86/2008](#), [3/2009](#), [16/2009](#), [23/2009](#), [33/2009](#), [48/2009](#), [91/2009](#), [8/2010](#) Odl.US: U-I-244/08-14, [31/2010](#), [83/2010](#), [89/2010](#), [89/2010](#), [59/2011](#)), se na podlagi:

1. Sistemizacije delovnih mest Zavoda za šport Ajdovščina, ki jo je Svet zavoda sprejel na seji dne 26.10.2010
2. Sprememb in dopolnitev Sistemizacije delovnih mest Zavoda za šport Ajdovščina, ki jo je Svet zavoda sprejel na korespondenčni seji dne 21.9.2011 na predlog direktorja Uroša Pintarja, Svet zavoda na 2. korespondenčni seji dne 21.09.2011 sprejel:

SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST ZAVODA ZA ŠPORT AJDOVŠČINA prečiščeno besedilo

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S to sistematizacijo se v Zavodu za šport Ajdovščina (v nadaljevanju besedila: zavod) določa notranja organizacija dela in sistemizacija delovnih mest v skladu z delitvijo dela med delavci zavoda, ki omogoča optimalno izvajanje javne službe za opravljanje športne in mladinske dejavnosti in upravljanje športnih ter mladinskih objektov.

2. člen

Organizacija dela v zavodu izhaja iz delitve dela in je podrejena zagotavljanju kvalitetnih, strokovno neoporečnih in programiranih potreb po izvajanju nacionalnega in občinskega programa športa. Zavod deluje tudi na področju organiziranja in izvajanja mladinske dejavnosti.

2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ZAVODA

3. člen

Delo se v zavodu organizira v odvisnosti od programa, ki ga izvaja kot javno službo, in v odvisnosti od druge dejavnosti, ki jo zavod dodatno opravlja v skladu z aktom o ustanovitvi.

Pri določitvi obsega in organiziranosti dela zavod upošteva normative in standarde, veljavne za

dejavnost, ki jo zavod opravlja.

4. člen

Dela in naloge se oblikujejo tako, da zagotavljajo možnost medsebojnega povezovanja in s tem omogočanje optimalnih posamičnih in skupnih delovnih dosežkov, polno uveljavljanje in razvijanje delovnih sposobnosti ter strokovnega napredovanja delavcev, racionalno izrabo delovnega časa in naravnih pogojev dela.

Delovno mesto se opredeli z imenom in predstavlja skupek del, ki jih lahko opravlja delavec pod pogoji, ki jih določa ta sistemizacija in za katero delavec sklene pogodbo o zaposlitvi oziroma je nanj lahko razporejen v času trajanja zaposlitve.

5. člen

Delovni proces v zavodu je organiziran v:

1. sektor Uprava
2. sektor Športna infrastruktura
3. sektor NOE (Mladinski center hiša mladih Ajdovščina)

Delo med sektorji zavoda koordinira in vodi direktor.

6. člen

V upravnem sektorju se izvaja:

- strokovno športna dejavnost zavoda;
- upravna dejavnost;
- finančno - računovodska dejavnost.

Sektor vodi direktor.

7. člen

V sektorju Športna infrastruktura se opravlja vzdrževanje, varovanje, odpravljanje okvar, varovanje objektov, informiranje obiskovalcev ter čiščenje.

Sektor vodi direktor.

8. člen

V sektorju NOE se opravlja strokovna dejavnost na področju dela z mladimi, upravna dejavnost, vzdrževanje objekta ter hotelske storitve.

NOE vodi vodja NOE, ki organizira in vodi delo NOE, v okviru zavoda. Vodja NOE je za svoje delo odgovoren direktorju zavoda.

3. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

9. člen

a) V sektorju Uprava se sistemizira naslednja delovna mesta:

- | | |
|----------------------------|-----------|
| - direktor | 1 delavec |
| - vodja športnih programov | 1 delavec |

- pisarniški referent V (I) 1 delavec
- računovodja VII/2 (III) 1 delavec

b) V sektorju Športna infrastruktura se sistemizira naslednja delovna mesta:

- vzd. športne infrastrukture II 1 delavec
- vzd. športne infrastrukture III 4 delavci
- receptor V 1 delavec
- čistilka II 2 delavca

c) V sektorju NOE se sistemizira naslednja delovna mesta:

- višji svetovalec področja III-vodja mladinskega centra 1 delavec
- specialist za mladinsko delo VII/2 1 delavec
- strokovni delavec V 1 delavec
- receptor V 0,5 delavca
- vzd. športne infrastrukture III 0,5 delavca
- čistilka II 1 delavec

4. OPISI DELOVNIH MEST

10. člen

Opisi sistemiziranih delovnih mest so priloga (pod prilogo številka II) te sistemizacije.

Delovno mesto	Tarifna skupina	Plačni razred	Šifra del.mesta
Direktor	VII	35 - 48	B17390
Vodja športnih programov	VII/2	34 - 44	I017954
Pisarniški referent V (I)	V	18 - 28	J025007
Računovodja VII/2 (III)	VII/2 (III)	29 - 39	J017093
Vzd. športne infrastrukture II	V	20 - 30	I015066
Vzd. športne infrastrukture III	IV	16 – 26	I014010
Receptor V	V	16 – 26	J035056
Čistilka II	II	7 - 17	J032001
Višji svetovalec področja III-vodja mladinskega centra in hotela	VII/2	33-43	I017161
Specialist za mladinsko delo VII/2	VII/2	30-40	I017192
Strokovni delavec V	V	19-29	J015038

Z opisom delovnega mesta se določijo vrsta in stopnja strokovne izobrazbe, znanja in zmožnosti, delovne razmere ter drugi pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat za zasedbo delovnega mesta, področje, v katero sodi delovno mesto, vrsta in obseg odgovornosti delavca, ki zaseda delovno mesto in druge značilnosti delovnega mesta.

11. člen

Delitev in organizacija dela v sektorjih zavoda se ponazori z organigrami, ki so priloga I te sistematizacije.

Z organigrami se ponazorijo tudi interakcije med delovnimi mesti ter razmerja nadrejenosti in podrejenosti med posameznimi delovnimi mesti.

12. člen

Za zasedbo delovnega mesta se določi pogoje glede izobrazbe, znanja in zmožnosti in sicer:

- pri vrsti in stopnji strokovne izobrazbe se upošteva: vrsto in stopnjo strokovne izobrazbe za določeno vrsto poklica pridobljeno z verificiranim vzgojno-izobraževalnim programom,
- pri znanju in zmožnosti se upošteva: znanje, ki se pridobi na podlagi vzgojno-izobraževalnih programov in na podlagi posebnih programov (tečajji, seminarji ipd.), ter zmožnosti, kot tiste psihofizične in druge sposobnosti, ki so potrebne za zasedbo delovnega mesta.

13. člen

Predhodni in periodični zdravstveni pregledi se opravljajo v skladu s Pravilnikom o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev (Ur.l.RS št. 87/2002, 29/2003 popr. , 124/2006, 43/2011 –ZVZD). Roki za sistemizirana delovna mesta so določeni v oceni tveganja.

14. člen

Delovna mesta, za katerih zasedbo je predpisana uporaba zaščitnih in delovnih oblek ter roki za izvajanje usposabljanj s področja varnosti in zdravja so določeni v oceni tveganja.

15. člen

Za izvajanje ukrepov varnosti in zdravja pri delu je odgovoren direktor, ki pa z navodili določi delavce ali zunanje strokovne službe za izvajanje posameznih ukrepov.

Vsi delavci zavoda so se dolžni usposablјati za varno delo. Delavci, ki delajo na delovnih mestih, kjer iz ocene tveganja izhaja večja nevarnost za poškodbe in zdravstvene okvare ter na delovnih mestih, kjer so poškodbe pri delu in zdravstvene okvare pogostejše, morajo opravljati obvezne občasne preizkuse teoretične in praktične usposobljenosti za varno delo. Roki so opredeljeni v oceni tveganja za posamezna delovna mesta.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Vsem zaposlenim se določi osnovno plačo in dodatke na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – uradno prečiščeno besedilo, 17/08, 58/08, 69/08, 75/08, 80/08 48/09, 91/09, 108/09, 16/10, 59/10, 107/10) – ZZavar-E in ZTFI-A ter 80/2008), na njegovi podlagi izdanih predpisov in Kolektivno pogodbo za javni sektor (Uradni list RS, št.57/2008 in spremembe 86/2008, 23/09, 91/09, 89/10), Uredbe o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS št. 69/08).

17. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest sprejme svet zavoda na predlog direktorja, v soglasju z ustanoviteljem, po predhodnem mnenju delavcev zavoda.

18. člen

Sistemizacija začne veljati po sprejetju na Svetu Zavoda ter pridobljenem soglasju ustanovitelja. Delavce se razporedi na delovna mesta po tej sistemizaciji najkasneje v roku 1. meseca po njeni veljavnosti.

19. člen

Ta sistemizacija je splošen akt zavoda, voden v registru pod št. 3 /2010.

V Spremembah in dopolnitvah sistemizacije Zavoda za šport, ki je bila sprejeta na Svetu zavoda na korespondenčni seji 21.9.2011 je določeno:

21. člen

Spremembe in dopolnitve Sistemizacije začnejo veljati po sprejetju na Svetu Zavoda ter pridobljenem soglasju ustanovitelja. Delavce se razporedi na delovna mesta najkasneje v roku 1. meseca po veljavnosti sprememb in dopolnitev.

Uroš Pintar,
direktor

Priloga I.

I. PODROČJA DELA ZAVODA ZA ŠPORT AJDOVŠČINA

ZAVOD ZA ŠPORT AJDOVŠČINA

- ŠPORTNI CENTER AJDOVŠČINA
- LETNO KOPALIŠČE AJDOVŠČINA
- AVTOKAMP AJDOVŠČINA
- MLADINSKI CENTER IN HOTEL AJDOVŠČINA
- MESTNI STADION AJDOVŠČINA

II. ORGANIGRAM ZAVODA ZA ŠPORT AJDOVŠČINA

ZAVOD ZA ŠPORT AJDOVŠČINA

A) REDNO ZAPOSLENI

DIREKTOR		
<i>Sektor Uprava</i>	<i>Sektor NOE</i>	<i>Sektor Športna infrastruktura</i>
<i>Vodja športnih programov</i>	<i>Višji svetovalec področja III- vodja mladinskega centra in hotela</i>	<i>Vzdrževalec. športne infrastrukture II</i>
<i>Pisarniški referent V (I)</i>	<i>Specialist za mladinsko delo VII/2</i>	<i>Vzdrževalec športne infrastrukture III</i>
<i>Računovodja VII/2 (III)</i>	<i>Strokovni delavec V</i>	<i>Receptor (V)</i>
	<i>Vzdrževalec športne infrastrukture III</i>	<i>Čistilka II</i>
	<i>Receptor V</i>	
	<i>Čistilka II</i>	

Priloga II.

DELOVNO MESTO	Direktor			
Šifra	S-01			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	B017390			
Število delovnih mest	1			
Naloge	-organiziranje, vodenje in načrtovanje poslovanja ter delovnega procesa v zavodu -zastopanje in predstavljanje zavoda -opravljanje ostalih najbolj zahtevnih del in nalog za nemoteno poslovanje zavoda			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	5 let	35-48		
Plačilna skupina	B			
Plačilna podskupina	B1			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	VII			
Zahtevana strokovna izobrazba	Univerzitetna ali visoka izobrazba			
Smer	Družboslovne smeri			

DELOVNO MESTO	Vodja športnih programov			
Šifra	S-02			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	I017954			
Število delovnih mest	1			
Naloge	<ul style="list-style-type: none"> -vodenje in organiziranje športnih programov - izvajanje letnega programa zavoda na področju športnih programov - načrtovanje in razvoj športnih programov - sodelovanje pri pripravi programov, predlogov, pobud, poročil, analiz za svet zavoda in ustanovitelja - izvajanje trženja športnih programov - organiziranje prireditev - pripravljane poročil o uporabi objektov in izračunov za razporejanje sredstev s sprejetim letnim programom športa - nadziranje vsebinskih in finančnih projektov na v oddelku programi. - opravljanje del in nalog za Športno Zvezo -izvajanje drugih del in nalog po navodilih direktorja 			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	1 leto	34	44	
Plačilna skupina	I			
Plačilna podskupina	II			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	VII			
Zahtevana strokovna izobrazba	Univerzitetna izobrazba, druga stopnja ali Visoko strokovna izobrazba s specializacijo, druga stopnja			

DELOVNO MESTO	Pisarniški referent V (I)			
Šifra	S-03			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	J025007			
Število delovnih mest	1			
Naloge	-izvajanje nalog pisarniškega poslovanja -oblikovanje in vodenje baz podatkov -sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju -sodelovanje pri izvajanju enostavnejših kadrovskih opravil -urejanje in arhiviranje -izdaja naročila za material in storitve -načrtovanje nabave in nabava blaga v skladu naročili male vrednosti -opravljanje ostalih del in nalog po navodilih direktorja			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	6 mes.	18	28	
Plačilna skupina	J			
Plačilna podskupina	J2			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	V			
Zahtevana strokovna izobrazba	Srednja strokovna ali splošna izobrazba			

DELOVNO MESTO	Specialist za mladinsko delo VII/2			
Šifra	S-04			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	I017192			
Število delovnih mest	1			
Naloge	<p>-pripravlja, organizira in vodi individualne ter skupinske programe</p> <p>-spodbuja razvoj novih programov in organizira strokovno podporo izvajalcem v mreži</p> <p>-usmerja uporabnike v ustrezne programe, zbira podatke, prijavlja na razpise, pripravlja poročila na področju dela z mladimi</p> <p>-druga dela in naloge po navodilih direktorja</p>			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	8 mes.	30	40	
Plačilna skupina	I			
Plačilna podskupina	II			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	VII/2			
Zahtevana strokovna izobrazba	Univerzitetna ali visoka izobrazba			
Smer	Sociolog, psiholog, socialni delavec			

DELOVNO MESTO	Strokovni delavec V			
Šifra	S-05			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	JO15038			
Število delovnih mest	1			
Naloge	-sodeluje pri pripravi programov in planov -sodeluje pri organiziranju in vodenju mladinskih dejavnosti -vodi evidence, zbirke podatkov, dokumentacijo, pripravlja poročila -druga dela in naloge po navodilih vodje oziroma direktorja			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	6 mes.	19	29	
Plačilna skupina	J			
Plačilna podskupina	J1			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	V			
Zahtevana strokovna izobrazba	Srednja			
Smer	Družboslovna, tehnična, naravoslovna			

DELOVNO MESTO	Vzdrževalec športne infrastrukture II			
Šifra	S-06			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	I015066			
Število delovnih mest	1			
Naloge	<p>-spremljanje stanja objektov, okolice, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev -obveščanje o stanju objektov, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev -opravljanje tekočih vzdrževalnih del na objektih, napravah, poslovnih prostorih in prevoznih sredstvih -samostojno delo z nevarnimi snovmi, skrb za redne letne kontrole vseh naprav in opreme za katere se zahtevajo letni pregledi -po potrebi opravlja naloge kopališkega mojstra ali reševalca iz vode -izvajanje del in nalog po navodilih direktorja</p>			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	6 mes	20	30	
Plačilna skupina	I			
Plačilna podskupina	II			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	V			
Zahtevana strokovna izobrazba	Srednja			
Smer	Družboslovna., tehnična, naravoslovna			

DELOVNO MESTO	Vzdrževalec športne infrastrukture III			
Šifra	S-07			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	I014010			
Število delovnih mest	4,5			
Naloge	-spremljanje stanja objektov, okolice, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev -obveščanje o stanju objektov, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev -opravljanje tekočih vzdrževalnih del na objektih, napravah, poslovnih prostorih in prevoznih sredstvih -samostojno delo z nevarnimi snovmi -po potrebi opravlja naloge kopališkega mojstra ali reševalca iz vode -opravljanje del in nalog pri komuniciranju s poslovnimi partnerji, kupci, uporabniki in dobavitelji zavoda -izvajanje drugih del in nalog po navodilih direktorja			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	4 mes.	16	26	
Plačilna skupina	I			
Plačilna podskupina	II			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	IV			
Zahtevana strokovna izobrazba	Poklicna izobrazba			

DELOVNO MESTO	Receptor V			
Šifra	S-08			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	J035056			
Število delovnih mest	1,5			
Naloge	-sprejemanje strank v recepciji zgradbe -nudenje službenih in splošnih informacij -vodenje evidenc prihodov in odhodov strank in zaposlenih - skrb za blagajniško poslovanje v skladu s pravilnikom -izvajanje drugih del in nalog po navodilih direktorja			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	6 mes.	16	26	
Plačilna skupina	J			
Plačilna podskupina	J3			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	V			
Zahtevana strokovna izobrazba	Srednja izobrazba			
Smer	Družboslovna, tehnična, naravoslovna			

DELOVNO MESTO	Čistilka II			
Šifra	S-09			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	J032001			
Število delovnih mest	3			
Naloge	-čiščenje prostorov, notranje opreme in delovnih sredstev ter okolice -čiščenje in urejanje sedeža organa -izvajanje drugih del in nalog po navodilih direktorja			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	/	7	17	
Plačilna skupina	J			
Plačilna podskupina	J3			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	II			
Zahtevana strokovna izobrazba				
Smer	Popolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe			

DELOVNO MESTO	Višji svetovalec področja III-vodja mladinskega centra in hotela			
Šifra	S-10			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	I017161			
Število delovnih mest	1			
Naloge	-organiziranje, vodenje in načrtovanje poslovanja ter delovnega procesa v mladinskem centru in hotelu -zastopanje in predstavljanje mladinskega centra in hotela -opravljanje ostalih zahtevnih del in nalog za nemoteno delovanje zavoda -opravljanje drugih del in nalog po navodilih direktorja			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	1 leto	33	43	
Plačilna skupina Plačilna podskupina	I1			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	VII/2			
Zahtevana strokovna izobrazba	Visoka izobrazba družboslovne smeri			
Smer	Družboslovne smeri			
Posebni pogoji	Izkušnje v rednem delu v mladinskih nevladnih organizacijah in poznavanje področje delo NOE ali delovne izkušnje na podobnih delih – 5 let.			

DELOVNO MESTO	Računovodja VII/2 (III)			
Šifra	S-11			
Šifra proračunskega uporabnika	72680			
Šifra delovnega mesta	J017093			
Število delovnih mest	1			
Naloge	-vodenje poslovnih knjig -usklajevanje analitične in sintetične evidence -pripravljanje letnih poročil in priprava podatkov za zaključni račun ter premoženjsko bilanco -izvajanje računovodskega pred računavanja, obračunavanja, analiziranja in nadzora po dogovoru z direktorjem -opravljanje drugih del in nalog po navodilih direktorja			
	Delovne izkušnje	Plačni razred DM	Plačni razred z napredovanji	Dodatki
	8 mes.	29	39	
Plačilna skupina	J			
Plačilna podskupina	J1			
Karierni razred	/			
Tarifni razred	VII/2			
Zahtevana strokovna izobrazba	Univerzitetna izobrazba ali Visoka strokovna, prva stopnja			
Smer	Družboslovne smeri			