

Nr.: 21 – 2025/SM

Celje, 23. 9. 2025

**ZADEVA: OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA**

**Inkubator Savinjske regije d.o.o.**, na spletni strani [www.inkubatorsr.si](http://www.inkubatorsr.si) in spletni strani Zavoda za zaposlovanje RS na podlagi tretjega odstavka 7. člena Zakona o urejanju trga dela (Ur. l. RS, št. 80/10, 40/12 – ZUJF, 21/13, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC1, 55/17 – ZUTD-D), 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 21/13 (78/13 popr.)) in Pravilnika o prijavi in objavi prostega delovnega mesta ali vrste dela, postopku posredovanja zaposlitve ter vsebini in načinu sporočanja podatkov Zavodu RS za zaposlovanje (Ur. l. RS, št. 105/10), **objavlja prosto delovno mesto, zaposlitev za določen čas (za čas trajanja projekta do 31.5.2028)**, s poskusnim delom 6 mesecev in sicer:

**»Sodelavec za komuniciranje in program (m/ž)«**

**Plača: 2.400 EUR bruto**

**Pogoji za zasedbo delovnega mesta so:**

- najmanj visoka strokovna izobrazba ali prva bolonjska stopnja (6/2)
- 2 leti delovnih izkušenj;
- aktivno znanje angleškega jezika;
- dobro znanje Office programov (world, excel, powerpoint, outlook);
- znanje na področju marketinga, oglaševanja;
- znanje na področju kreiranja akcijskih načrtov;
- znanje na področju oblikovanja promocijskih materialov;
- znanje na področju podjetništva.

**Delovno področje in naloge:**

- informiranje, svetovanje in mentoriranje s področja podjetništva,
- pomoč in spodbujanje razvoja ciljev, strategij in načrtov za doseganje zadovoljstva strank in učinkovite porabe virov organizacije,
- organiziranje, sodelovanje, izvajanje delavnic, srečanj, tiskovnih konferenc ter sodelovanje z izvajalci,
- izvajanje komunikacijskih strategij,
- pomoč pri rednem delu/obratovanju inkubatorja,
- samostojno načrtovanje, upravljanje in sprotno urednikovanje komunikacijskih kanalov (spletna stran, socialna omrežja, mediji ipd.) ter priprava in objava vsebinskih materialov (besedila, fotografije, videi, oblikovanje)
- koordinacija z zunanjimi in notranjimi deležniki,



- snovanje novih programskih vsebin in prijave na razpise,
- pomoč pri vodenju sistema financiranja projektov,
- priprava vmesnih, skupnih in končnih poročil o projektih,
- podpora članom inkubatorja,
- svetuje in daje predloge direktorju pri strokovnem vodenju družbe,
- samostojno opravlja analitične naloge,
- se redno izobražuje, spremlja strokovne novosti in jih uporablja pri svojem delu,
- redno obvešča o potrebah ter podaja utemeljene predloge za izboljšanje delovanja,
- skrbi za čisto delovno okolje,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- za svoje delo je odgovoren direktorju,
- izvaja druge naloge po nalogu direktorja.

### **Delovne izkušnje (6. člen ZJU):**

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati:

- z delovnimi izkušnjami, ki so si jih pridobili z opravljanjem del, ki ustrezajo nalogam delovnega področja tega delovnega mesta.

### **Prijava:**

Prijava kandidata na razpisano prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. Motivacijsko pismo
2. Življenjepis
3. Izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe (iz katere mora biti natančno razvidna stopnja izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena);
4. Opis delovnih izkušenj (iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat natančno navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu) ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog, npr. ali gre za V., VI. ali VII. stopnjo zahtevnosti).



Izbrani kandidat bo opravljal delo na delovnem mestu »Sodelavec za komuniciranje in program (m/ž)«

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja projekta »MAGnetic attraction forces of the city NETwork« (31.5.2028) s polnim delovnim časom.

Prijave sprejemamo na elektronski naslov: [info@inkubatorsr.si](mailto:info@inkubatorsr.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Neizbrani kandidati/ke bodo o izboru pisno obveščeni po mailu.

**Rok za prijavo: najkasneje do vključno 1.10.2025.**

**Več informacij:** [info@inkubatorsr.si](mailto:info@inkubatorsr.si)

V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Številka: 21-2025/SM

Datum: 23.9.2025

**INKUBATOR**  
SAVINJSKE REGIJE  
Celje - Mariborska cesta 7

Sonja Majcen  
direktorica