

PRILOGA 1: Opis sistemiziranih delovnih mest (Katalog delovnih mest OKS-ZŠZ)

OPIS DELOVNEGA MESTA št. 5-1		
1.	Šifra	5-1
2.	Notranja organizacijska enota:	Sekretariat
3.	Ime delovnega mesta:	Vodja EU projektne pisarne
4.	Tarifni razred:	VII
5.	Plačni razred oz. osnovni količnik:	9
6.	Max plačni razred po napredovanju:	14
7.	Dodatki oz. znižanje:	⇒ dodatek za delovno dobo v višini 0,5% od osnovne plače za vsako leto delovne dobe ⇒ možnost dodatka za mesečno delovno uspešnost: max 10% osnovne plače ⇒ možnost dodatka za vodenje ali sodelovanje pri izvajanju posebnega projekta: 0,5; 1 ali 1,5 plačnega razreda oz. osnovnega količnika ⇒ možnost znižanja plače: max 10% osnovne plače
8.	Zahtevana izobrazba:	⇒ izobrazba pridobljena po študijskem programu druge stopnje oz. izobrazba, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po študijskem programu druge stopnje
9.	Delovne izkušnje:	⇒ 5 let delovnih izkušenj s področja izvajanja EU projektov
10.	Posebna dodatna znanja:	⇒ aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika ⇒ znanje uporabe računalnika ⇒ poznavanje slovenske in mednarodne organiziranosti športnih organizacij ⇒ poznavanje mednarodnih in slovenskih pravnih aktov s področja športa ⇒ obvladanje veščin nastopanja v javnosti ⇒ organizacijske in vodstvene sposobnosti ⇒ poznavanje področja sofinanciranja iz evropskih skladov
11.	Obseg dela:	Polni delovni čas – 40 ur/teden.
12.	Vsebinska dela – delovne naloge:	⇒ načrtovanje, organiziranje, vodenje in nadziranje dela v EU projektne pisarni ⇒ operativno izvajanje projektov ⇒ vodenje spremljanja razpisov EU in razpisov drugih mednarodnih institucij za sofinanciranje projektov na področju športa ⇒ sodelovanje in usklajevanje dela z organi in organizacijskimi enotami OKS-ZŠZ ter zunanjimi deležniki, kar vključuje tudi svetovanje in drugo pomoč oddelkom ter članicam OKS-ZŠZ pri izvajanju projektov, financiranih s strani EU in drugih mednarodnih institucij ⇒ spremljanje in spodbujanje strokovnega razvoja sodelavcev v EU projektne pisarni ⇒ izvajanje drugih del po usmeritvah vodstva OKS-ZŠZ oz. po navodilih nadrejenega, ki so v skladu s strokovno usposobljenostjo delavca in so sestavni del delovnega procesa
13.	Odgovornost:	⇒ za strokovno, kakovostno, pravočasno in gospodarno doseganje načrtovanih rezultatov ⇒ za izvajanje nalog v skladu z zakonodajo in strokovnimi standardi ⇒ za skrbno, gospodarno in strokovno ravnanje z materiali, delovnimi sredstvi in opremo ⇒ za varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja ⇒ za ugled OKS-ZŠZ v javnosti
14.	Delovne razmere:	⇒ delo v neenakomerno razporejenem delovnem času
15.	Druge posebnosti delovnega mesta:	⇒ delo z računalnikom ⇒ delo na terenu ⇒ delo s strankami
16.	Število delovnih mest:	1

OPIS DELOVNEGA MESTA št. 5-2		
1.	Šifra	5-2
2.	Notranja organizacijska enota:	Sekretariat
3.	Ime delovnega mesta:	Vodja projektov v EU projektne pisarni
4.	Tarifni razred:	VII
5.	Plačni razred oz. osnovni količnik:	9
6.	Max plačni razred po napredovanju:	14
7.	Dodatki oz. znižanje:	⇒ dodatek za delovno dobo v višini 0,5% od osnovne plače za vsako leto delovne dobe ⇒ možnost dodatka za mesečno delovno uspešnost: max 10% osnovne plače ⇒ možnost dodatka za vodenje ali sodelovanje pri izvajanju posebnega projekta: 0,5; 1 ali 1,5 plačnega razreda oz. osnovnega količnika ⇒ možnost znižanja plače: max 10% osnovne plače
8.	Zahtevana izobrazba:	⇒ izobrazba pridobljena po študijskem programu druge stopnje oz. izobrazba, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po študijskem programu druge stopnje
9.	Delovne izkušnje:	⇒ 3 leta delovnih izkušenj ⇒ izkušnje z vodenjem večjih projektov (EU in drugih)
10.	Posebna dodatna znanja:	⇒ aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika ⇒ znanje uporabe računalnika ⇒ poznavanje slovenske in mednarodne organiziranosti športnih organizacij ⇒ poznavanje mednarodnih in slovenskih pravnih aktov s področja športa
11.	Obseg dela:	Polni delovni čas – 40 ur/teden.
12.	Vsebina dela – delovne naloge:	⇒ načrtovanje, organiziranje, vodenje in izvajanje ter nadziranje projektov v EU projektne pisarni ⇒ operativno izvajanje projektov ⇒ spremljanje razpisov EU in razpisov drugih mednarodnih institucij za sofinanciranje projektov na področju športa ⇒ sodelovanje z organi in organizacijskimi enotami OKS-ZŠZ ter zunanjimi deležniki, kar vključuje tudi svetovanje in drugo pomoč oddelkom ter članicam OKS-ZŠZ pri izvajanju projektov, financiranih s strani EU in drugih mednarodnih institucij ⇒ vodenje in vzdrževanje potrebnih evidenc, zapisov ter poročil ⇒ spremljanje razvoja stroke, prenos znanja ter uvajanje novosti na svojem delovnem področju ⇒ izvajanje drugih del po usmeritvah vodstva OKS-ZŠZ oz. po navodilih nadrejenega, ki so v skladu s strokovno usposobljenostjo delavca in so sestavni del delovnega procesa
13.	Odgovornost:	⇒ za strokovno, kakovostno, pravočasno in gospodarno doseganje načrtovanih rezultatov ⇒ za izvajanje nalog v skladu z zakonodajo, strokovnimi standardi in navodili ⇒ za skrbno, gospodarno in strokovno ravnanje z materiali, delovnimi sredstvi in opremo ⇒ za varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja ⇒ za ugled OKS-ZŠZ v javnosti
14.	Delovne razmere:	⇒ delo v neenakomerno razporejenem delovnem času
15.	Druge posebnosti delovnega mesta:	⇒ delo z računalnikom ⇒ delo na terenu ⇒ delo s strankami
16.	Število delovnih mest:	1

OPIS DELOVNEGA MESTA št. 5-3		
1.	Šifra	5-3
2.	Notranja organizacijska enota:	Sekretariat
3.	Ime delovnega mesta:	Strokovni delavec projektni vodja v EU projektni pisarni
4.	Tarifni razred:	VII
5.	Plačni razred oz. osnovni količnik:	8
6.	Max plačni razred po napredovanju:	12
7.	Dodatki oz. znižanje:	⇒ dodatek za delovno dobo v višini 0,5% od osnovne plače za vsako leto delovne dobe ⇒ možnost dodatka za mesečno delovno uspešnost: max 10% osnovne plače ⇒ možnost dodatka za vodenje ali sodelovanje pri izvajanju posebnega projekta: 0,5 ali 1 plačni razred oz. osnovni količnik ⇒ možnost znižanja plače: max 10% osnovne plače
8.	Zahtevana izobrazba:	⇒ izobrazba pridobljena po študijskem programu prve stopnje oz. izobrazba, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po študijskem programu prve stopnje
9.	Delovne izkušnje:	⇒ 2 leti delovnih izkušenj
10.	Posebna dodatna znanja:	⇒ aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika ⇒ znanje uporabe računalnika
11.	Obseg dela:	Polni delovni čas – 40 ur/teden
12.	Vsebina dela – delovne naloge:	⇒ sodelovanje pri izvajanju projektov in programov v EU projektni pisarni ⇒ vodenje posameznega projekta v EU projektni pisarni ⇒ sodelovanje pri spremljanju razpisov EU in razpisov drugih mednarodnih institucij za sofinanciranje projektov na področju športa ⇒ sodelovanje pri pripravi strokovnih podlag, analiz ter predlogov ⇒ sodelovanje z organi in organizacijskimi enotami OKS-ZŠZ ter zunanjimi deležniki, kar vključuje tudi sodelovanje pri svetovanju in drugi pomoči oddelkom ter članicam OKS-ZŠZ pri izvajanju projektov, financiranih s strani EU in drugih mednarodnih institucij ⇒ vodenje in vzdrževanje potrebnih evidenc, zapisov ter poročil ⇒ izvajanje drugih del po usmeritvah vodstva OKS-ZŠZ oz. po navodilih nadrejenega, ki so v skladu s strokovno usposobljenostjo delavca in so sestavni del delovnega procesa
13.	Odgovornost:	⇒ za strokovno, kakovostno, pravočasno in gospodarno doseganje načrtovanih rezultatov ⇒ za izvajanje nalog v skladu z zakonodajo, strokovnimi standardi in navodili ⇒ za skrbno, gospodarno in strokovno ravnanje z materiali, delovnimi sredstvi in opremo ⇒ za varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja ⇒ za ugled OKS-ZŠZ v javnost
14.	Delovne razmere:	⇒ delo v neenakomerno razporejenem delovnem času
15.	Druge posebnosti delovnega mesta:	⇒ delo z računalnikom ⇒ delo na terenu ⇒ delo s strankami
16.	Število delovnih mest:	1

OPIS DELOVNEGA MESTA št. 5-4		
1.	Šifra	5-4
2.	Notranja organizacijska enota:	Sekretariat
3.	Ime delovnega mesta:	Strokovni delavec asistent v EU projektni pisarni
4.	Tarifni razred:	VII
5.	Plačni razred oz. osnovni količnik:	7
6.	Max plačni razred po napredovanju:	10
7.	Dodatki oz. znižanje:	⇒ dodatek za delovno dobo v višini 0,5% od osnovne plače za vsako leto delovne dobe ⇒ možnost dodatka za mesečno delovno uspešnost: max 10% osnovne plače ⇒ možnost dodatka za vodenje ali sodelovanje pri izvajanju posebnega projekta: 0,5 ali 1 plačni razred oz. osnovni količnik ⇒ možnost znižanja plače: max 10% osnovne plače
8.	Zahtevana izobrazba:	⇒ izobrazba pridobljena po študijskem programu prve stopnje oz. izobrazba, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po študijskem programu prve stopnje
9.	Delovne izkušnje:	⇒ 1 leto delovnih izkušenj
10.	Posebna dodatna znanja:	⇒ aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika ⇒ znanje uporabe računalnika
11.	Obseg dela:	Polni delovni čas – 40 ur/teden
12.	Vsebina dela – delovne naloge:	⇒ pomoč pri izvajanju projektov in programov v EU projektni pisarni ⇒ pomoč pri spremljanju razpisov EU in razpisov drugih mednarodnih institucij za sofinanciranje projektov na področju športa ⇒ pomoč pri pripravi strokovnih podlag, analiz ter predlogov ⇒ izvajanje administrativnih del v EU projektni pisarni ⇒ pomoč pri svetovanju in druga pomoč oddelkom ter članicam OKS-ZŠZ pri izvajanju projektov, financiranih s strani EU in drugih mednarodnih institucij ⇒ vodenje in vzdrževanje potrebnih evidenc, zapisov ter poročil ⇒ izvajanje drugih del po usmeritvah vodstva OKS-ZŠZ oz. po navodilih nadrejenega, ki so v skladu s strokovno usposobljenostjo delavca in so sestavni del delovnega procesa
13.	Odgovornost:	⇒ za strokovno, kakovostno, pravočasno in gospodarno doseganje načrtovanih rezultatov ⇒ za izvajanje nalog v skladu z zakonodajo, strokovnimi standardi in navodili ⇒ za skrbno, gospodarno in strokovno ravnanje z materiali, delovnimi sredstvi in opremo ⇒ za varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja ⇒ za ugled OKS-ZŠZ v javnosti
14.	Delovne razmere:	⇒ delo v neenakomerno razporejenem delovnem času
15.	Druge posebnosti delovnega mesta:	⇒ delo z računalnikom ⇒ delo na terenu ⇒ delo s strankami
16.	Število delovnih mest:	1

PRAVILNIK, SPREJET NA 2. SEJI IO OKS-ZŠZ DNE 7. 3. 2023

OPIS DELOVNEGA MESTA št. 18		
1.	Šifra	18
2.	Notranja organizacijska enota:	Oddelek za športnike in olimpijske vrednote
3.	Ime delovnega mesta:	Direktor oddelka za športnike in olimpijske vrednote
4.	Tarifni razred:	VIII
5.	Plačni razred oz. osnovni količnik:	13
6.	Max plačni razred po napredovanju:	18
7.	Dodatki oz. znižanje:	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ dodatek za delovno dobo v višini 0,5% od osnovne plače za vsako leto delovne dobe ⇒ možnost dodatka za mesečno delovno uspešnost: max 10% osnovne plače ⇒ možnost dodatka za vodenje ali sodelovanje pri izvajanju posebnega projekta: 0,5; 1 ali 1,5 plačnega razreda oz. osnovnega količnika ⇒ možnost dodatka za opravljanje del namestnika generalnega sekretarja OKS-ZŠZ: max 2 plačna razreda oz. osnovna količnika ⇒ možnost znižanja plače: max 10% osnovne plače
8.	Zahtevana izobrazba:	⇒ izobrazba pridobljena po študijskem programu druge stopnje oz. izobrazba, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po študijskem programu druge stopnje
9.	Delovne izkušnje:	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 5 let delovnih izkušenj na področju športa ⇒ 2 leti delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih
10.	Posebna dodatna znanja:	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika ⇒ znanje uporabe računalnika ⇒ znanja s področja strateškega in projektne managementa ⇒ poznavanje slovenske in mednarodne organiziranosti športnih organizacij ⇒ poznavanje mednarodnih in slovenskih pravnih aktov s področja športa ⇒ obvladanje veččin nastopanja v javnosti ⇒ organizacijske in vodstvene sposobnosti ⇒ znanja s področja olimpizma
11.	Obseg dela:	Polni delovni čas – 40 ur/teden.
12.	Vsebina dela – delovne naloge:	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ načrtovanje, organiziranje, vodenje in nadziranje dela v oddelku za športnike in olimpijske vrednote ⇒ oblikovanje ter zagotavljanje izvajanja strateških ciljev in poslovnih politik OKS-ZŠZ na področju celostnega razvoja športnikov, olimpijskih vrednot, znanja v športu, ohranjanja dediščine športa ter upravljanja športnih organizacij ⇒ vodenje promocije in zaščite temeljnih olimpijskih vrednot v športu in vodenje delovanja Slovenskega izobraževalnega olimpijskega centra, v okviru katerega potekajo tudi aktivnosti za ohranjanje dediščine športa ⇒ vodenje izvajanja in promocije programov za razvoj znanja v športu ⇒ vodenje uvajanja in razvoja dobrega upravljanja športnih organizacij ⇒ vodenje uveljavljanja integritete športa (zaščita športnikov in športa pred nepravilnostmi in zlorabami, fair play) ⇒ vodenje priprave gradiv za Slovensko olimpijsko akademijo, komisijo za etična vprašanja športa, Komisijo športnikov OKS-ZŠZ, Kluba slovenskih olimpijcev in Fundacijo za pomoč športnikom iz socialno ogroženih okolij ter usklajevanje dela le-teh ⇒ sodelovanje in usklajevanje dela z organi in organizacijskimi enotami OKS-ZŠZ ter zunanjimi deležniki ⇒ operativno izvajanje projektov ⇒ spremljanje in spodbujanje strokovnega razvoja sodelavcev na oddelku ⇒ izvajanje drugih del po usmeritvah vodstva OKS-ZŠZ oz. po navodilih nadrejenega, ki so v skladu s strokovno usposobljenostjo delavca in so sestavni del delovnega procesa
13.	Odgovornost:	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ za izvajanje strategije OKS-ZŠZ na področju celostnega razvoja športnikov, olimpijskih vrednot, znanja v športu, ohranjanja dediščine športa ter upravljanja športnih organizacij ⇒ za izvrševanje sklepov Slovenske olimpijske akademije, komisije za etična vprašanja športa, Komisije športnikov OKS-ZŠZ, Kluba slovenskih olimpijcev in Fundacije za pomoč športnikom iz socialno ogroženih okolij ⇒ za strokovno, kakovostno, pravočasno in gospodarno doseganje načrtovanih rezultatov ⇒ za izvajanje nalog v skladu z zakonodajo in strokovnimi standardi ⇒ za skrbno, gospodarno in strokovno ravnanje z materiali, delovnimi sredstvi in opremo ⇒ za varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja ⇒ za ugled OKS-ZŠZ v javnosti
14.	Delovne razmere:	⇒ delo v neenakomerno razporejenem delovnem času
15.	Druge posebnosti delovnega mesta:	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ delo z računalnikom ⇒ delo na terenu ⇒ delo s strankami
16.	Število delovnih mest:	1

OPIS DELOVNEGA MESTA št. 19		
1.	Šifra	19
2.	Notranja organizacijska enota:	Oddelek za športnike in olimpijske vrednote
3.	Ime delovnega mesta:	Vodja projektov »Slovenske olimpijske akademije«
4.	Tarifni razred:	VII
5.	Plačni razred oz. osnovni količnik:	9
6.	Max plačni razred po napredovanju:	14
7.	Dodatki oz. znižanje:	⇒ dodatek za delovno dobo v višini 0,5% od osnovne plače za vsako leto delovne dobe ⇒ možnost dodatka za mesečno delovno uspešnost: max 10% osnovne plače ⇒ možnost dodatka za vodenje ali sodelovanje pri izvajanju posebnega projekta: 0,5; 1 ali 1,5 plačnega razreda oz. osnovnega količnika ⇒ možnost znižanja plače: max 10% osnovne plače
8.	Zahtevana izobrazba:	⇒ izobrazba športne smeri pridobljena po študijskem programu druge stopnje oz. izobrazba športne smeri, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po študijskem programu druge stopnje
9.	Delovne izkušnje:	⇒ 3 leta delovnih izkušenj na področju športa ⇒ izkušnje z vodenjem večjih projektov
10.	Posebna dodatna znanja:	⇒ aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika ⇒ znanje uporabe računalnika ⇒ poznavanje slovenske in mednarodne organiziranosti športnih organizacij ⇒ poznavanje mednarodnih in slovenskih pravnih aktov s področja športa
11.	Obseg dela:	Polni delovni čas – 40 ur/teden.
12.	Vsebina dela – delovne naloge:	⇒ načrtovanje, organiziranje, vodenje in izvajanje ter nadziranje projektov Slovenske olimpijske akademije ⇒ operativno izvajanje projektov Slovenske olimpijske akademije ⇒ skrb za integriteto športa (zaščita športnikov in športa pred nepravilnostmi in zlorabami, fair play) ⇒ promocija in zaščita temeljnih olimpijskih vrednot v športu in vodenje delovanja Slovenskega izobraževalnega olimpijskega centra, v okviru katerega potekajo tudi aktivnosti za ohranjanje dediščine športa ⇒ priprava gradiv za Slovensko olimpijsko akademijo, komisijo za etična vprašanja športa in Fundacijo za pomoč športnikom iz socialno ogroženih okolij ⇒ sodelovanje z organi in organizacijskimi enotami OKS-ZŠZ ter zunanji deležniki ⇒ vodenje in vzdrževanje potrebnih evidenc, zapisov ter poročil ⇒ spremljanje razvoja stroke, prenos znanja ter uvajanje novosti na svojem delovnem področju ⇒ izvajanje drugih del po usmeritvah vodstva OKS-ZŠZ oz. po navodilih nadrejenega, ki so v skladu s strokovno usposobljenostjo delavca in so sestavni del delovnega procesa
13.	Odgovornost:	⇒ za izvajanje strategije OKS-ZŠZ na področju olimpijskih vrednot in ohranjanja dediščine športa ⇒ za izvrševanje sklepov Slovenske olimpijske akademije, komisije za etična vprašanja športa in Fundacije za pomoč športnikom iz socialno ogroženih okolij ⇒ za strokovno, kakovostno, pravočasno in gospodarno doseganje načrtovanih rezultatov ⇒ za izvajanje nalog v skladu z zakonodajo, strokovnimi standardi in navodili ⇒ za skrbno, gospodarno in strokovno ravnanje z materiali, delovnimi sredstvi in opremo ⇒ za varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja ⇒ za ugled OKS-ZŠZ v javnosti
14.	Delovne razmere:	⇒ delo v neenakomerno razporejenem delovnem času
15.	Druge posebnosti delovnega mesta:	⇒ delo z računalnikom ⇒ delo na terenu ⇒ delo s strankami
16.	Število delovnih mest:	1

OPIS DELOVNEGA MESTA št. 20		
1.	Šifra	20
2.	Notranja organizacijska enota:	Oddelek za športnike in olimpijske vrednote
3.	Ime delovnega mesta:	Strokovni delavec projektni vodja v oddelku za športnike in olimpijske vrednote
4.	Tarifni razred:	VII
5.	Plačni razred oz. osnovni količnik:	8
6.	Max plačni razred po napredovanju:	12
7.	Dodatki oz. znižanje:	⇒ dodatek za delovno dobo v višini 0,5% od osnovne plače za vsako leto delovne dobe ⇒ možnost dodatka za mesečno delovno uspešnost: max 10% osnovne plače ⇒ možnost dodatka za vodenje ali sodelovanje pri izvajanju posebnega projekta: 0,5 ali 1 plačni razred oz. osnovni količnik ⇒ možnost znižanja plače: max 10% osnovne plače
8.	Zahtevana izobrazba:	⇒ izobrazba družboslovne smeri (zaželena športna smer) pridobljena po študijskem programu prve stopnje oz. izobrazba družboslovne smeri (zaželena športna smer), katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po študijskem programu prve stopnje
9.	Delovne izkušnje:	⇒ 2 leti delovnih izkušenj na področju športa
10.	Posebna dodatna znanja:	⇒ aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika ⇒ znanje uporabe računalnika
11.	Obseg dela:	Polni delovni čas – 40 ur/teden
12.	Vsebina dela – delovne naloge:	⇒ sodelovanje pri izvajanju projektov in programov Slovenske olimpijske akademije, komisije za etična vprašanja športa, Komisije športnikov OKS-ZŠZ, Kluba slovenskih olimpijcev in Fundacije za pomoč športnikom iz socialno ogroženih okolij ⇒ vodenje posameznega projekta Slovenske olimpijske akademije, komisije za etična vprašanja športa, Komisije športnikov OKS-ZŠZ, Kluba slovenskih olimpijcev in Fundacije za pomoč športnikom iz socialno ogroženih okolij ⇒ sodelovanje pri skrbi za integriteto športa (zaščita športnikov in športa pred nepravilnostmi in zlorabami, fair play) ⇒ sodelovanje pri izvajanju in promociji programov za razvoj znanja v športu ⇒ sodelovanje pri uvajanju in razvoju dobrega upravljanja športnih organizacij ⇒ sodelovanje pri promociji in zaščiti temeljnih olimpijskih vrednot v športu in sodelovanje pri delovanju Slovenskega izobraževalnega olimpijskega centra ⇒ sodelovanje pri pripravi strokovnih podlag, analiz ter predlogov ⇒ sodelovanje s Slovensko olimpijsko akademijo, komisijo za etična vprašanja športa, Komisijo športnikov OKS-ZŠZ, Klubom slovenskih olimpijcev in Fundacijo za pomoč športnikom iz socialno ogroženih okolij ter z drugimi organi in organizacijskimi enotami OKS-ZŠZ ter zunanjimi deležniki ⇒ vodenje in vzdrževanje potrebnih evidenc, zapisov ter poročil ⇒ izvajanje drugih del po usmeritvah vodstva OKS-ZŠZ oz. po navodilih nadrejenega, ki so v skladu s strokovno usposobljenostjo delavca in so sestavni del delovnega procesa
13.	Odgovornost:	⇒ za strokovno, kakovostno, pravočasno in gospodarno doseganje načrtovanih rezultatov ⇒ za izvajanje nalog v skladu z zakonodajo, strokovnimi standardi in navodili ⇒ za skrbno, gospodarno in strokovno ravnanje z materiali, delovnimi sredstvi in opremo ⇒ za varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja ⇒ za ugled OKS-ZŠZ v javnost
14.	Delovne razmere:	⇒ delo v neenakomerno razporejenem delovnem času
15.	Druge posebnosti delovnega mesta:	⇒ delo z računalnikom ⇒ delo na terenu ⇒ delo s strankami
16.	Število delovnih mest:	1

OPIS DELOVNEGA MESTA št. 21		
1.	Šifra	21
2.	Notranja organizacijska enota:	Oddelek za športnike in olimpijske vrednote
3.	Ime delovnega mesta:	Strokovni delavec asistent v oddelku za športnike in olimpijske vrednote
4.	Tarifni razred:	VII
5.	Plačni razred oz. osnovni količnik:	7
6.	Max plačni razred po napredovanju:	10
7.	Dodatki oz. znižanje:	⇒ dodatek za delovno dobo v višini 0,5% od osnovne plače za vsako leto delovne dobe ⇒ možnost dodatka za mesečno delovno uspešnost: max 10% osnovne plače ⇒ možnost dodatka za vodenje ali sodelovanje pri izvajanju posebnega projekta: 0,5 ali 1 plačni razred oz. osnovni količnik ⇒ možnost znižanja plače: max 10% osnovne plače
8.	Zahtevana izobrazba:	⇒ izobrazba družboslovne smeri (zaželena športna smer) pridobljena po študijskem programu prve stopnje oz. izobrazba družboslovne smeri (zaželena športna smer), katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po študijskem programu prve stopnje
9.	Delovne izkušnje:	⇒ 1 leto delovnih izkušenj na področju športa
10.	Posebna dodatna znanja:	⇒ aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika ⇒ znanje uporabe računalnika
11.	Obseg dela:	Polni delovni čas – 40 ur/teden
12.	Vsebina dela – delovne naloge:	⇒ pomoč pri izvajanju projektov in programov Slovenske olimpijske akademije, komisije za etična vprašanja športa, Komisije športnikov OKS-ZŠZ, Kluba slovenskih olimpijcev in Fundacije za pomoč športnikom iz socialno ogroženih okolij ⇒ pomoč pri skrbi za integriteto športa (zaščita športnikov in športa pred nepravilnostmi in zlorabami, fair play) ⇒ pomoč pri izvajanju in promociji programov za razvoj znanja v športu ⇒ pomoč pri uvajanju in razvoju dobrega upravljanja športnih organizacij ⇒ pomoč pri promociji in zaščiti temeljnih olimpijskih vrednot v športu in pomoč pri delovanju Slovenskega izobraževalnega olimpijskega centra ⇒ pomoč pri pripravi strokovnih podlag, analiz ter predlogov ⇒ izvajanje administrativnih del v oddelku za športnike in olimpijske vrednote ⇒ pomoč pri delu Slovenske olimpijske akademije, komisije za etična vprašanja športa, Komisije športnikov OKS-ZŠZ, Kluba slovenskih olimpijcev in Fundacije za pomoč športnikom iz socialno ogroženih okolij ⇒ vodenje in vzdrževanje potrebnih evidenc, zapisov ter poročil ⇒ izvajanje drugih del po usmeritvah vodstva OKS-ZŠZ oz. po navodilih nadrejenega, ki so v skladu s strokovno usposobljenostjo delavca in so sestavni del delovnega procesa
13.	Odgovornost:	⇒ za strokovno, kakovostno, pravočasno in gospodarno doseganje načrtovanih rezultatov ⇒ za izvajanje nalog v skladu z zakonodajo, strokovnimi standardi in navodili ⇒ za skrbno, gospodarno in strokovno ravnanje z materiali, delovnimi sredstvi in opremo ⇒ za varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja ⇒ za ugled OKS-ZŠZ v javnosti
14.	Delovne razmere:	⇒ delo v neenakomerno razporejenem delovnem času
15.	Druge posebnosti delovnega mesta:	⇒ delo z računalnikom ⇒ delo na terenu ⇒ delo s strankami
16.	Število delovnih mest:	1