



Cerklje pod Krvavcem

ZAVOD ZA TURIZEM CERKLJE

Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, tel.: 04 28 15 822, info@visitcerklje.si

Številka: 110-0001/2024_2

Datum: 15.2.2024

Na podlagi 25. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmiS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem Cerklje (Pravilnik št.: 100-02/2015-05) s Katalogom delovnih mest (št.: 100-02/2015-10 z dne 30. 1. 2024), Zavod za turizem Cerklje objavlja prosto delovno mesto

»TURISTIČNI INFORMATOR I« (m/ž) (šifra delovnega mesta: I017140) za nedoločen čas

Kandidat, ki se bo prijavil na prosto delovno mesto, mora poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, **izpolnjevati naslednje pogoje:**

- da ima najmanj naslednjo stopnjo izobrazbe turistične ali družboslovne smeri:
 - specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja)
 - visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja)
 - visokošolska strokovna izobrazba
 - prva bolonjska stopnja,
- najmanj tri (3) leta delovnih izkušenj,
- znanje dveh svetovnih jezikov, od tega enega na višji ravni,
- znanje uporabe računalniških programov in zadožitvev administratorja za spletne strani,
- vozniški izpit iz B kategorije.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- strokovno delo v Zavodu za potrebe obiskovalcev, promocije in posredovanja (vključno s pripravo potrebnih gradiv);
- povezovalne dejavnosti na področju turizma – tako na nivoju občine kot z drugimi organi na nivoju regije in države;
- skrb za pravilno apliciranje celostne podobe turizma;
- vodenje programskih aktivnosti na področju turizma in komplementarnih dejavnosti v zavodu (organiziranje delavnic, sejmov, izobraževanj, licenc);
- posredovanje najrazličnejših turističnih in splošnih informacij ter promocijskih gradiv o Cerkljah in Sloveniji;
- vzpostavitev in vzdrževanje povezav z nosilci turistične ponudbe v občini;

- organizacija prireditev na območju občine, pridobivanje dovoljenj, soglasij in drugih dokumentov za izvedbo prireditev;
- promocija občine in objektov v lasti občine, namenjenih kulturi in športu;
- urejanje spletne strani zavoda, ostalih spletnih strani in drugih IT aplikacij s področja turizma in promocije, objava novic, dogodkov in vsebine na spletnih straneh ter na socialnih omrežjih;
- priprava turističnih programov;
- priprava najrazličnejših turističnih publikacij in drugih sredstev pospeševanja prodaje;
- vodenje turistično informacijskega centra in trgovinske dejavnosti; oblikovanje in izvedba projekta promocijskih artiklov in spominkov, prodaja spominkov in drugih promocijskih materialov, ki niso namenjeni brezplačni delitvi; oblikovanje predloga obsega in vsebine prodajnih promocijskih artiklov;
- določanje najprimernejših ukrepov in poti za obveščanje ter obveščanje vseh ciljnih subjektov
- spremljanje in ažuriranje podatkov;
- prodaja vstopnic za različne dogodke, priprava pogodb o prodaji vstopnic
- vodenje evidence turističnih vodnikov in vodenj območja Cerklj; koordinacija izobraževanja obstoječih turističnih vodnikov;
- opravljanje določenih nalog s področja plačilnega prometa Zavoda; vodenje blagajne, potrebnih evidenc, izdelava poročil in analiz v zvezi z njimi; inventura, priprava računov
- priprava in objava vsakomesečnega Koledarja dogodkov v občini Cerklje in koledarja dogodkov za turiste;
- priprava raznih poročil;
- izvajanje zahtevnih strokovnih nalog na delovnem področju;
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti;
- izvedba postopkov in priprava gradiv za organe občine, regije in države;
- priprava informacij in urejanje dokumentacije;
- vodenje in spremljanje različnih evidenc;
- skrb za hišo – naročanje pisarniškega in drugega potrošnega materiala, skrb za čistočo in urejenost prostorov;
- opravljanje drugih del za nemoteno poslovanje Zavoda;
- sodelovanje na predstavitvenih sejmih in predstavitvenih stojnicah.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogojev za zasedbo prostega delovnega mesta;
2. fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe, datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
3. življenjepis z opisom dosedanjih delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj, znanja tujih jezikov ter ostalih zgoraj navedenih pogojev. V življenjepis kandidata poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Kandidat naj izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Od kandidata se pričakuje:

- sposobnost vodenja, planiranja, reševanje konfliktnih situacij, organiziranja;
- sposobnost motiviranja, kritičnega in analitičnega mišljenja, timskega dela;
- samoiniciativnost;
- komunikacijske sposobnosti;
- samostojnost in kreativnost pri delu;

- odgovoren odnos do delovnih sredstev.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »za javno objavo – TURISTIČNI INFORMATOR I«, na naslov: Zavod za turizem Cerklje, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem in sicer **do vključno 26. 2. 2024**. Prijava, poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: info@visitcerklje.si pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Izbira kandidata

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z znanjem več tujih jezikov in izkušnjami z urejanjem spletnih vsebin ter z digitalnim marketingom preko družbenih omrežij ter poznavanjem kulturnih in naravnih znamenitosti na območju občine Cerklje na Gorenjskem.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v osmih (8) dneh po zaključenem postopku izbire.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas, s polnim delovnim časom (40 ur na teden) in šestmesečnim (6) poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Turistično informativnega centra Cerklje, 4207 Cerklje na Gorenjskem in po potrebi na terenu. Delo poteka najmanj v času uradnih ur, od torka do petka od 9. do 17. ure ter v soboto od 9. do 14. ure.

Dodatne informacije o izvedbi postopka je mogoče dobiti pri direktorici Poloni Šafner, ki je dosegljiva na telefonski številki 031 489 650 ali po elektronski pošti polona.safner@visitcerklje.si

V javni objavi o prostem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Polona Šafner, l. r.
Direktorica zavoda

