

Šifra in naziv proračunskega uporabnika	03791 Ortopedska bolnišnica Valdoltra Ospedale ortopedico Valdoltra
Področje	Poslovno upravno področje
Organizacijska enota	SEKTOR ZA UPRAVLJANJE IN RAZVOJ KADROV

Naziv DM po katalogu	VODJA II	Šifra DM po katalogu	E097179
Interni naziv DM	VODJA SEKTORJA ZA UPRAVLJANJE IN RAZVOJ KADROV	Interna šifra DM	

Opis del in nalog	
<ul style="list-style-type: none"> - planira, nadzira in vodi delo OE v okviru pooblastil - odgovarja za ažurnost, strokovnost in pravočasnost izvajanja nalog OE, ki jo vodi - sodeluje pri pripravi kadrovske strategije in predstavlja ključno vlogo pri njenem izvajanju - predlaga kadrovske politike, sodeluje pri pripravi letnega kadrovskega plana zavoda in skrbi za njegovo izvajanje - skrbi za vodenje kadrovskega postopka - skrbi za zakonsko opredeljene in druge potrebne evidence, ki izhajajo iz področja dela - zagotavlja urejeno kadrovske administracije in skladnost z delovno pravno zakonodajo ter ostalimi predpisi in postopki - pri izvajanju kadrovske funkcije sodeluje z zunanjimi službami in notranjimi OE, vezano na izvajanje kadrovskega postopka (inšpektorati, ministrstvo za zdravje, medicina dela,...) - sodeluje z reprezentativnimi sindikati zavoda - sodeluje pri presojah in zagotavlja delovanje v skladu z veljavnimi standardi v zavodu - uvaja izboljšave in nove standarde s področja upravljanja in razvoja kadrov - predlaga in sodeluje pri vzpostavitvi informacijskega sistema za izvajanje kadrovske funkcije - vodi ostale splošne zadeve (vložilnice, varstvo pri delu in požarna varnost) - pripravlja ostala poročila in redno poroča nadrejenemu o izvedbi nalog - upravlja strokovni razvoj in motiviranost zaposlenih v zavodu ter skrbi za razvoj vodstvenih in organizacijskih kompetenc vodij vseh OE zavoda (razvoj sistema vodenja zaposlenih in razvoja njihovih kompetenc) - z vodji OE zavoda pripravlja plane in cilje izobraževanja ter izvaja procese izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja in prenosa znanja v skladu z zahtevami in potrebami zavoda - skrbi za širitev vrednot in vizije zavoda med zaposlenimi - opravlja druga dela in naloge po nalogu nadrejenega v okviru strokovne usposobljenosti 	
Odgovornost	
<ul style="list-style-type: none"> - v okviru pooblastil odgovarja za zakonitost, strokovnost, učinkovitost in uspešnost dela pri izvajanju poslovne funkcije in vodenja OE - doseganje zastavljenih ciljev kazalnikov učinkovitosti in uspešnosti 	
Pooblastila	
<i>Organizacijska</i>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaga letne kadrovske plane (plan zaposlovanja, izobraževanja, razvoja kadrov) - dnevno organizira delo svoje OE
<i>Kadrovska</i>	<ul style="list-style-type: none"> - sodeluje z ostalimi OE zavoda glede kadrovskega postopka - predlaga obseg izobraževanja za svojo OE - predlaga nagrajevanje uspešnosti v svoji OE

	<ul style="list-style-type: none"> - predlaga uvedbo disciplinskega postopka za delavce v OE in vodi disciplinske postopke na nivoju zavoda
<i>Finančno materialna</i>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaga nabavo sredstev in opreme za svojo OE in podpisuje naročilnice - v skladu s pooblastili podpisuje račune zunanjim izvajalcev in dobaviteljev - skrb za realizacijo finančnega načrta zavoda na področju izobraževanja in razvoja kadrov
<i>Pravna</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pripravlja pogodbe o zaposlitvi in druge pogodbe iz delovnopravnega področja, soglasja, delovna navodila in ostale pravne dokumente

Pogoji za zasedbo DM		
<i>Izobrazba</i>	<i>Vrsta in smer izobrazbe</i>	17001 – specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) 17002 – visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) 17003 – magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) Izobrazba družboslovne smeri (kadrovski management, pravna, ekonomska, ali druga ustrezna)
	<i>Raven izobrazbe po SOK / bolonjska stopnja</i>	SOK 8 (EOK 7) diploma o univerzitetnem izobraževanju / diploma druge stopnje magisteriji stroke (za imenom) (2. bolonjska stopnja)
<i>Delovne izkušnje</i>	<ul style="list-style-type: none"> - najmanj 5 let na primerljivem delovnem mestu - poskusna doba 4 mesece 	
<i>Drugi obvezni pogoji</i>	<ul style="list-style-type: none"> - poznavanje delovno pravne zakonodaje in kadrovskega menedžmenta - napredno znanje MS Office - znanje italijanskega jezika - znanje angleškega jezika 	
<i>Pričakovana znanja in kompetence</i>	<ul style="list-style-type: none"> - poznavanje delovanja javnega sektorja (zdravstvo ali druga ustrezna področja) - razvite vodstvene in komunikacijske sposobnosti - usmerjenost k ljudem in razvoju njihovih potencialov - učinkovita odprta komunikacija, čustvena inteligenca in empatija - samoiniciativnost, proaktivnost in odločnost pri uvajanju sprememb - želja po učenju in osebni rasti 	