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, 54/22 - ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 - ZIUZDS in 70/25 - ZUTD-I; v nadaljevanju: ZDR-1) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mestih Javnega zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica, št. 100-0007/2018, z dne, 13. 2. 2018 (s spremembami in dopolnitvami), objavlja direktorica Javnega zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica prosto strokovno delovno mesto

PODROČNI SVETOVALEC I - Svetovalec za strateški marketing in komuniciranje (m/ž)
(šifra delovnega mesta: I017111)
za določen čas

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima pridobljeno izobrazbo, ki ustreza najmanj specializaciji po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba ali visokošolska univerzitetna izobrazba;
- dve (2) leti delovnih izkušenj;
- veljaven izpit B kategorije;
- obvladovanje osnov računalniških orodij (Word, Exel, Power Point);
- poznavanje dela s socialnimi omrežji in drugimi kanali za oglaševanje.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati:

- z izkušnjami s področja delovnega mesta,
- z objavljenimi članki na tem področju,
- z znanjem sodobnih orodij digitalnega marketinga (npr. Meta Ads, Google Ads, Google Analytics),
- z znanjem uporabe osnovnih grafičnih orodij (npr. Canva, Photoshop - osnovno),
- z osnovnim znanjem fotografije in dela z mediji.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- samostojno izvajanje strokovnih nalog na delu delovnega področja,
- povečevanje prepoznavnosti zavoda,
- načrtovanje in izvajanje trženjskih in promocijskih strategij za dejavnosti in storitve zavoda na lokalni in širši ravni,
- razvoj, upravljanje in optimizacija spletne prisotnosti zavoda (spletne strani, spletna analitika,...).
- upravljanje družbenih omrežij (vsebinski koledarji, objave, oglaševalske kampanje na Facebooku, Instagramu, LinkedInu ipd.).
- načrtovanje in izvedba oglaševalskih kampanj v tiskanih medijih, radiu, spletu in drugih kanalih.
- vodenje in urejanje lokalnega časopisa ali drugih publikacij zavoda (letaki, brošure,...),
- skrb za razvoj in upravljanje blagovnih znamk zavoda, skladno z vizijo in poslanstvom organizacije,
- skrb za digitalno preobrazbo z uvajanjem sodobnih digitalnih orodij in rešitev za boljše delovanje zavoda,
- pisanje strokovnih in promocijskih besedil, člankov, novic ter drugih vsebin za različne ciljne javnosti,
- organizacija in vodenje novinarskih konferenc, medijskih dogodkov ter sodelovanje z novinarji in uredništvi,
- fotografiranje, snemanje in osnovna obdelava fotografij za potrebe promocije, arhiva in objav,,

- sodelovanje pri pripravi strateških dokumentov s področja trženja, komuniciranja in digitalnega razvoja,
- spremljanje trendov in dobrih praks na področju digitalnega marketinga, komuniciranja in promocije ter njihovo uvajanje v delo zavoda,
- skrb za trženje produktov, objektov, ki jih ima zavod v upravljanju in vsebin, ki jih ponuja zavod,
- izvajanje organizacijskih, administrativnih in tehničnih opravil v zvezi s področjem delovnega mesta, ter pomoč pri delu v službi za kulturo,
- priprava in izvedba (zahtevnih) prireditev in dogodkov,
- sodelovanje, koordinacija in nadziranje projektov iz delovnega področja,
- izvajanje operativnih nalog skrbništva nad pogodbami, ki spadajo v delovno področje,
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših in manj zahtevnih gradiv, analiz in informacij ter oblikovanje gradiv,
- priprava analiz, informacij, poročil in drugih strokovnih gradiv iz delovnega področja,
- sodelovanje pri pripravi strateških dokumentov iz delovnega področja,
- sodelovanje in povezovanje z domačimi in tujimi organizacijami iz delovnega področja,
- skrb za protokol (vabila, opravičila, najave, seznami, organizacija, preverjanje prisotnosti ipd.),
- organizacija in izvajanje promocijskih predstavitev iz delovnega področja,
- priprava informacij za ciljne javnosti,
- sprejemanje in priprava odzivov na prejete pobude, vloge, prošnje, pritožbe, ugovore ipd.,
- opravljanje drugih nalog po navodilih direktorja.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojno listino o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (čas opravljanja dela - datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja, opis dela in stopnja/raven izobrazbe, na delovnih mestih pri posameznem delodajalcu);
3. pisno izjavo in fotokopijo vozniškega dovoljenja, iz katerega je razvidno, da ima kandidat opravljen in veljaven vozniški izpit kategorije B;
4. pisno izjavo, iz katere je razvidno obvladovanje osnov računalniških orodij (Word, Exel, Power Point);
5. pisno izjavo, iz katere je razvidno poznavanje dela s socialnimi omrežji in drugimi kanali za oglaševanje.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej, poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Kandidat naj delovne izkušnje, zaradi katerih ima lahko prednost pri izbiri, posebej izpostavi.

Upoštevane bodo le pravočasne in popolne prijave.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in poskusnim delom v trajanju 6 mesecev. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Javnega zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica, Glavni trg 19, 8290 Sevnica.

Kandidati pošljejo pisne prijave s prilogami v zaprti ovojnici z označbo: »Za javno objavo - PODROČNI SVETOVALEC I - Svetovalec za strateški marketing in komuniciranje« na naslov: Javni zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica, Glavni trg 19, 8290 Sevnica, in sicer v roku štirinajst (14) dni od objave na spletni strani Javnega zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica ter spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi

elektronska oblika, poslana na elektronski naslov info@kstm.si pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo pogoje javne objave, bo potekal v eni fazi. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na razgovor preko ZOOM-a, na katerem bodo morali odgovoriti na pet (5) ustno zastavljenih vprašanj s področja, za katerega se razpisuje delovno mesto. Za vsak pravilen odgovor kandidat prejme največ dve (2) točk. Izbran bo tisti kandidat, ki bo zbral največje število točk.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v osmih (8) dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končani izbiri bo objavljeno na spletnih straneh Javnega zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica (https://www.kstm.si/).

Dodatne informacije o izvedbi postopka je mogoče dobiti pri Marjeti Lamovšek, ki je dosegljiv/a na telefonski številki 07 81 61 070 ali po elektronski pošti info@kstm.si.

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

Številka: 110-0029/2025
Datum: 23. 10. 2025

Mojca Pernovšek,
direktorica

