

Naziv proračunskega uporabnika: Javna agencija za civilno letalstvo Republike Slovenije	Šifra proračunskega uporabnika: 16586
Naziv organizacijske enote: SEKTOR ZA LETALSKE OPERACIJE IN LICENCIRANJE OSEBJA	Šifra organizacijske enote: 03
Ime delovnega mesta: DOKUMENTALIST V(I)	Šifra delovnega mesta v organizacijski enoti: 0331
Ime delovnega mesta: DOKUMENTALIST V(I)	Šifra delovnega mesta: J025030
Plačna skupina: J	Plačna podskupina: J2
Tarifni razred: V	Plačni razred brez napredovanj (MIN): 19
Število napredovalnih razredov: 10	Plačni razred z napredovanji (MAX): 29
Vrsta zaposlitve: nedoločen čas	Zahtevane delovne izkušnje: 12 mesecev
Stopnja strokovne izobrazbe: srednja strokovna izobrazba	Smeri strokovne izobrazbe: administrativna, splošna, upravna, druga ustrezna
Posebni pogoji in znanja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovna raven znanja angleškega jezika</li> <li>- znanje dela z računalnikom</li> <li>- preizkus strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopравnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom (obvezen izpit v roku 12 mesecev od sklenitve pogodbe)</li> </ul>	
Posebnosti delovnega mesta:	
Drugi podatki delovnega mesta:	
Naloge delovnega mesta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- upravljanje z dokumentarnim gradivom (naloge sprejemnega prostora oz. vložišča, sprejemanje in odpiranje pošte v fizični in elektronski obliki</li> <li>- sprejemanje vlog, evidentiranje zadev, dosjejev, dokumentov, klasificiranje, signiranje, skeniranje, ureditev tekoče zbirke</li> <li>- dokumentarnega gradiva, odprava dokumentov)</li> <li>- kurirska opravila (notranja in zunanja)</li> <li>- izvajanje nalog arhivske službe</li> <li>- administriranje baz podatkov</li> <li>- izvajanje administrativnih opravil</li> <li>- izdelava enostavnejših gradiv z delovnega področja</li> <li>- administrativna pomoč pri vodenju postopkov licenciranja osebja</li> <li>- izdelava sklepov o stroških na podlagi tarife</li> <li>- vodenje in urejanje evidenc registra letalskega osebja</li> </ul>	