**ŠTUDENTSKO DELO:**

**Pravno-administrativna pomoč**

**Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo Univerze v Ljubljani išče pomoč za pravna in administrativna dela na dekanatu**

**Opis delovnih nalog:**

* sodelovanje pri pripravi osnutkov splošnih aktov fakultete;
* sodelovanje pri pripravi gradiva za seje organov fakultete;
* sestavljanje enostavnejših dopisov;
* pomoč pri pripravi dokumetacije v zvezi s postopki javnih naročil;
* spremljanje zakonodaje na področju varstva osebnih podatkov;
* drugo delo po navodilu nadrejenega

**Pogoji:**

* znanje angleškega jezika,
* znanja za uporabo računalniških programov,
* študent zadnjega letnika II. stopnje ali absolvent

**Urna postavka:** 11,78 EUR bruto (cca. 9,95 EUR/neto)

**Obseg dela:** predvidoma 4 ure na dan.

**Predviden začetek:** 15. 5. 2023

**Trajanje:** Po potrebi (povečan obseg dela zaradi daljše odsotnosti sodelavca)

**Prijave:** Prijave z življenjepisom prosimo, pošljite do 10. 5. 2023 na naslov: ks@fkkt.uni-lj.si