



celjski mladinski center
prostor svobodnih idej in druženja

Celjski mladinski center, javni zavod
za mladinsko kulturo, izobraževanje,
informiranje in šport
Mariborska 2, 3000 Celje
T +386 (0)3 490 87 40
F +386 (0)3 490 87 41
E info@mc-celje.si

Celjski mladinski center, javni zavod za mladinsko kulturo, izobraževanje, informiranje in šport, Mariborska cesta 2, 3000 Celje

razpisuje prosto delovno mesto RECEPTOR INFORMATOR - STROKOVNI SODELAVEC V

Strokovna izobrazba: srednja strokovna izobrazba (15001), srednja splošna izobrazba (15002)

Stopnja: V. stopnja

Delovne izkušnje: 6 mesecev delovnih izkušenj

Odgovornost za delo: Je polno odgovoren za pravilno in pravočasno izvajanje nalog, ki so mu dodeljene. Pri svojem delu je polno odgovoren upoštevati predpise iz varstva pri delu in požarne varnosti, se udeleževati in sodelovati s predlogi na strokovnih srečanjih in sestankih v zvezi z delom; polno odgovoren za delo direktorju Celjskega mladinskega centra in vodji OE MCC Hostel.

Osnove za delo:

- komunikacija in smisel za delo z mladimi,
- organizacijske sposobnosti,
- verbalne sposobnosti,
- znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje angleškega jezika,
- poznavanje različnih programskih orodij pri delu z računalnikom,
- opravljen vozniški izpit B kategorije

Razpored delovnega časa: Izmenično delo, delo ob sobotah, nedeljah in praznikih

Napori pri delu: Umski napor in napor čutil, komuniciranje z mladimi. Fizični napor - delo stoje, dvigovanje predmetov. Ni neugodnih vplivov okolja.

Poskusno delo: 3 mesece

OPIS DELA :

- planira, pripravlja in izvaja medijski plan mladinskega centra,
- skrbi za stike z javnostjo in komunikacijo z mediji,
- ureja in koordinira urejanje spletnih strani in mrež mladinskega centra,
- sodeluje s strokovnimi sodelavci mladinskega centra, organizira in medsebojno koordinira delo, ki se nanaša na informiranje in sodeluje pri ostalih projektih Celjskega mladinskega centra oz. tistih, v interesu centra,
- svetuje mladim v zvezi z iskanjem informacij in informira goste o ponudbi hotela in o kulturnih, rekreacijskih, športnih in turističnih prireditvah na območju ter usmerja goste na zelene lokacije in pomoč pri rezervaciji za naprej,
- priprava poročila o aktivnostih informiranja,
- pripravlja informacije za oblikovanje plakata, letakov in ostalega potrebnega gradiva,
- sodeluje pri obdelavi področja marketinga,
- planira, pripravlja in izvaja trženjske aktivnosti programskega dela mladinskega centra,
- pripravlja sponzorske in donatorske vloge, komunicira in koordinira delo s sponzorji,
- preverjanje razpoložljivih namestitvenih zmogljivosti; urejanje rezervacij in vzpostavljanje stikov s strankami prek telefona, faksa, elektronske pošte in spleta,



celjski mladinski center
prostor svobodnih idej in druženja

Celjski mladinski center, javni zavod
za mladinsko kulturo, izobraževanje,
informiranje in šport
Mariborska 2, 3000 Celje

T +386 (0)3 490 87 40

F +386 (0)3 490 87 41

E info@mc-celje.si

- sprejemanje hotelskih gostov in skrb za njihovo dobro počutje in prijava na policijo,
- opravljanje administrativnih in računovodskih poslov: izdajanje faktur, sestavljanje poslovnih in statističnih poročil o številu gostov in prenočitev,
- sodeluje pri letni in drugih inventurah MCC Mladinskega hotela,
- sodeluje pri uvajanju novih delavcev,
- se redno izobražuje, spremlja strokovne novosti in jih uporablja pri svojem delu,
- redno obvešča o potrebah ter podaja utemeljene predloge za izboljšanje delovanja,
- skrbi za čisto in urejeno delovno okolje,
- izvaja druge naloge po nalogu direktorja.

Rok za prijavo kandidatov: **20. 09. 2018**

Način prijave kandidatov: kandidati naj pošljejo življenjepis in ostala dokazila po elektronski pošti na sonja.majcen@mc-celje.si

Predviden začetek dela je 8. 10. 2018.