



Številka in naziv delovnega mesta	Število izvajalcev	Tarifna skupina	Plačilni razred
1. direktor	1	VII.	individualna pogodba
pogoji: univerzitetna izobrazba ustrezne smeri ali končan magistrski študijski program po bolonjski stopnji delovne izkušnje: 5 let ostali pogoji: višji nivo znanja enega svetovnega jezika, članstvo v lovski družini, ki upravlja z loviščem v Republiki Sloveniji, izdelan program dela Strokovne službe dodatna funkcionalna znanja: vozniško dovoljenje B kategorije, poznavanje uporabniških programov v okolju Windows odpovedni rok: v skladu z zakonom direktor ima naslednje naloge: - opravlja naloge določene s Pravili Lavske zveze Slovenije, - skrbi za pravočasno in kvalitetno izvajanje nalog Strokovne službe, - sodeluje in koordinira delo LZS z državnimi organi in drugimi organizacijami, - spremlja delo mednarodnih organizacij na področju divjadi, varstva narave in ohranjanja živalskih vrst, - v imenu LZS prijavlja in vodi domače in mednarodne projekte, v katere je vključena LZS, - sodeluje pri aplikativnih raziskavah o divjadi in njenem življenjskem okolju, - v imenu LZS nastopa v javnosti, razen v primerih, ko v javnosti nastopajo funkcionarji LZS, - nadzira delovanje informacijskega sistema LZS na vseh nivojih, - načrtuje in nadzira izvajanje strokovnih, organizacijskih in administrativnih nalog za organe, funkcionarje in delovna telesa LZS, - strokovno svetuje lovskim organizacijam in posameznikom v obliki ustnih in pisnih nasvetov, informacij in mnenj, - usklajuje poročila, analize in evidence, ki se nanašajo na dejavnost LZS, - načrtuje in nadzira strokovne in organizacijske naloge za opravljanje kadrovskih funkcij LZS, - koordinira delo z zvezami lovskih družin, - skrbi za koordinacijo načrtovanja na področju lovstva, - skrbi za nabavo osnovnih sredstev LZS ter - opravlja druge naloge po odločitvi predsednika LZS.			

številka in naziv delovnega mesta	Število izvajalcev	Tarifna skupina	Plačilni razred
2. svetovalec za pravne zadeve	1	VII.	4,40
pogoji: univerzitetna izobrazba pravne smeri ali končan magistrski študijski program pravne smeri po bolonjski stopnji, strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka delovne izkušnje: zaželeno dodatna funkcionalna znanja: lovski izpit, vozniško dovoljenje B kategorije, aktivno znanje angleškega jezika in pasivno znanje enega jezika Evropske unije, poznavanje uporabniških programov v okolju Windows poskusno delo: 6 mesecev odpovedni rok: v skladu z zakonom svetovalec za pravne zadeve ima naslednje naloge: - spremlja ter sodeluje v postopkih priprave predpisov Republike Slovenije ter predpisov Evropske unije s področja delovanja LZS ter njenih članic, - pripravlja osnutke splošnih aktov LZS ter vzorčne osnutke splošnih aktov članic LZS, - pripravlja pravna mnenja za potrebe LZS, - pripravlja oziroma pregleduje pogodbe, ki jih sklepa LZS, - sodeluje z državnimi organi ter drugimi organizacijami pri razlagi in uporabi predpisov, na področjih, na katerih delujejo LZS in njene članice, - spremlja sodno prakso ter prakso prekrškovnih organov na področju delovanja LZS ter njenih članic, - nudi strokovno podporo direktorju pri pripravi gradiv za delo funkcionarjev, organov in delovnih teles LZS, - na podlagi usmeritev direktorja izvaja strokovne in organizacijske naloge za opravljanje kadrovske funkcije LZS, - seznanja širšo lovsko javnost s pravnimi novostmi na področju delovanja LZS in njenih članic ter - opravlja druge naloge s pravnega področja po odločitvi direktorja ali predsednika LZS.			

Številka in naziv delovnega mesta	Število izvajalcev	Tarifna skupina	Plačilni razred
3. poslovni sekretar	1	VI.	3,40
pogoji: višja strokovna izobrazba administrativne, ekonomske, pravne ali upravne smeri delovne izkušnje: 2 leti pri opravih poslovnega sekretarja ali pri podobnih opravilih dodatna funkcionalna znanja: znanje enega tujega jezika (angleščina, nemščina, italijanščina, francoščina), poznavanje uporabniških programov v okolju Windows poskusno delo: 3 mesece odpovedni rok: v skladu z zakonom poslovni sekretar ima naslednje naloge: - opravlja administrativne naloge za organe in delovna telesa LZS, - opravlja naloge v zvezi z izobraževanjem, - opravlja naloge sprejemno-informacijske pisarne LZS, - opravlja naloge sprejema in odpreme pošte, - evidentira in klasificira zadeve in dokumente, ki jih prejme LZS in ki nastanejo pri delu LZS, - tekoče ureja dokumentarno in arhivsko gradivo LZS, - vodi in ureja knjižnico LZS, - opravlja administrativne naloge za izvajanje kadrovskih funkcij LZS, - spremlja evidenco prisotnosti delavcev Strokovne službe na delu, - vodi evidenco odlikovancev LZS, - vodi evidenco funkcionarjev, članov organov ter članov delovnih teles LZS, - vodi blagajniško poslovanje, - skrbi za nabavo in evidenco pisarniškega materiala ter - opravlja druge naloge po nalogu predpostavljenih.			

Številka in naziv delovnega mesta	Število izvajalcev	Tarifna skupina	Plačilni razred
4. svetovalec za ekologijo divjadi	1	VII.	4,40
pogoji: višja, visoka ali univerzitetna izobrazba naravoslovne smeri ali končan magistrski študijski program naravoslovne smeri po bolonjski stopnji, lovsko-čuvajski izpit ali izpit za lovskega mojstra/ lovskega tehnika delovne izkušnje: 3 leta na področju naravoslovja dodatna funkcionalna znanja: znanje enega tujega jezika (angleščina, nemščina, italijanščina, francoščina), poznavanje uporabniških programov v okolju Windows, voziško dovoljenje B kategorije poskusno delo: 3 mesece odpovedni rok: v skladu z zakonom svetovalec za ekologijo divjadi ima naslednje naloge: - sodeluje z državnimi organi in drugimi organizacijami po nalogu predpostavljenega delavca, - opravlja naloge v zvezi z izobraževanjem, - spremlja delo mednarodnih organizacij in združenj na področju varstva narave ter ohranjanja živalskih vrst, - izvaja in sodeluje pri aplikativnih raziskavah v zvezi z divjadjo in njenim življenjskim okoljem, - opravlja strokovne, organizacijske in administrativne naloge za organe in delovna telesa LZS, - skrbi za delovanje informacijskega sistema LZS, - pripravlja vsebino predstavitvenih strani LZS na medmrežju z njegovega delovnega področja, - pripravlja poročila, analize in evidence, ki se nanašajo na dejavnost LZS, - v zadevah z njegovega delovnega področja strokovno svetuje lovskim organizacijam, praviloma v pisni obliki, - strokovno presoja delovna gradiva z njegovega delovnega področja, - sodeluje z lovskimi in drugimi organizacijami ter - opravlja druge naloge po nalogu predpostavljenih.			

Številka in naziv delovnega mesta	Število izvajalcev	Tarifna skupina	Plačilni razred
5. višji svetovalec za strokovna vprašanja	1	VII.	5,00
pogoji: univerzitetna izobrazba ali končan magistrski študijski program po bolonjski stopnji, lovski izpit, lovsko-čuvajski izpit ali izpit za lovskega mojstra/lovskega tehnika delovne izkušnje: 5 let, dodatna funkcionalna znanja: vozniško dovoljenje B kategorije, aktivno znanje angleškega ali nemškega jezika ter pasivno znanje enega jezika Evropske unije, poznavanje uporabniških programov v okolju Windows poskusno delo: 6 mesecev odpovedni rok: v skladu z zakonom višji svetovalec za strokovna vprašanja ima naslednje naloge: - izvaja ali sodeluje pri izvajanju aplikativnih raziskav o divjadi in zaščitenih živalskih vrstah ter njihovem okolju, - opravlja strokovne naloge povezane s področjem upravljanja z divjadjo in zaščitenimi živalskimi vrstami in njihovim okoljem, - strokovno spremlja in presoja gradiva s svojega delovnega področja, - vodi evidenco članov lovskih organizacij, - vodi vse postopke in evidence povezane z lovskimi izkaznicami, - pripravlja poročila, analize ter evidence, ki se nanašajo na delovanje LZS in njenih članic, - nudi strokovno podporo direktorju pri pripravi gradiv za delo funkcionarjev, organov in delovnih teles LZS ter - opravlja druge naloge po odločitvi direktorja ali predsednika LZS.			

Številka in naziv delovnega mesta	Število izvajalcev	Tarifna skupina	Plačilni razred
6. svetovalec za projektno delo	2	VII	4,40
pogoji: univerzitetna izobrazba naravoslovne smeri ali končan magistrski študijski program naravoslovne smeri po bolonjski stopnji delovne izkušnje: zaželeno dodatna funkcionalna znanja: lovski izpit, vozniško dovoljenje B kategorije, aktivno znanje angleškega jezika in pasivno znanje enega jezika Evropske unije, poznavanje uporabniških programov v okolju Windows poskusno delo: 6 mesecev čas, za katerega se sklepa delovno razmerje: določen čas oziroma čas, za katerega so v okviru projekta zagotovljena finančna sredstva odpovedni rok: v skladu z zakonom svetovalec za projektno delo ima naslednje naloge: - spremlja razpise projektov, presoja njihovo vsebino ter opravlja vse strokovne in administrativne aktivnosti do prijave LZS na projekte povezane z divjadjo, zavarovanimi živalskimi vrstami in njihovim okoljem, - opravlja strokovne in administrativne naloge na projektih povezanih z divjadjo, zavarovanimi živalskimi vrstami in njihovim okoljem, pri katerih sodeluje LZS, - pripravlja pisna poročila o poteku projektov iz prejšnjih dveh alinej, - spremlja razvoj naravoslovne stroke na področjih povezanih z divjadjo, zavarovanimi živalskimi vrstami in njihovim okoljem, - sodeluje s strokovnimi institucijami in državnimi organi na področjih povezanih z divjadjo, zavarovanimi živalskimi vrstami in njihovim okoljem, - nudi strokovno podporo direktorju pri pripravi gradiv za delo funkcionarjev, organov in delovnih teles LZS, - javnost seznanja s potekom projektov, v katerih sodeluje LZS ter z novimi spoznanji in usmeritvami na področjih povezanih z divjadjo, zavarovanimi živalskimi vrstami in njihovim okoljem ter - opravlja druge naloge na področju divjadi, zavarovanih živalskih vrst in njihovega okolja po odločitvi direktorja in funkcionarjev LZS.			

Številka in naziv delovnega mesta	Število izvajalcev	Tarifna skupina	Plačilni razred
7. odgovorni urednik – urednik glasila Lovec	1	VII.	5,00
pogoji: univerzitetna izobrazba družboslovne ali naravoslovne smeri ali končan magistrski študijski program družboslovne ali naravoslovne smeri po bolonjski stopnji delovne izkušnje: 3 leta v novinarstvu na področju tiskanih medijev dodatna funkcionalna znanja: lovski izpit, aktivno znanje enega tujega jezika (angleščina, nemščina, italijanščina, francoščina), poznavanje uporabniških programov v okolju Windows poskusno delo: 6 mesecev odpovedni rok: v skladu z zakonom odgovorni urednik – urednik glasila Lovec ima naslednje naloge: - opravlja naloge odgovornega urednika glasila Lovec, publikacij iz programa Zlatorogove knjižnice in Strokovne knjižnice ter v dogovoru z Uredniškim odborom, drugih publikacij LZS, - zagotavlja tehnično-oblikovno pripravo, lektoriranje in korigiranje publikacij LZS, - oddaja delovna gradiva publikacij LZS v strokovno presojo sodelavcem, - zbira ponudbe za tisk publikacij, - pripravlja podlage za obračun oglasov in obvestil ter za izplačilo avtorskih honorarjev za prispevke, objavljene v glasilu Lovec in publikacijah LZS, - opravlja strokovne in organizacijske naloge za Uredniški odbor ter - opravlja druge naloge po nalogu predpostavljenih.			

Številka in naziv delovnega mesta	Število izvajalcev	Tarifna skupina	Plačilni razred
8. svetovalec za odnose z javnostmi	1	VII.	4,40
pogoji: univerzitetna izobrazba družboslovne smeri ali končan magistrski študijski program družboslovne smeri po bolonjski stopnji delovne izkušnje: 3 leta v novinarstvu na področju odnosov z javnostmi in mediji dodatna funkcionalna znanja: lovski izpit, vozniško dovoljenje B kategorije, aktivno znanje angleškega ali nemškega jezika, poznavanje uporabniških programov v okolju Windows poskusno delo: 6 mesecev odpovedni rok: v skladu z zakonom svetovalec za odnose z javnostmi ima naslednje naloge: - v skladu s cilji, nameni in sklepi vodstva LZS, skrbi za sistematično načrtovanje, oblikovanje, vzdrževanje in ohranjanje odnosov z nelovsko in lovsko javnostjo, - predlaga načrte in načine izvajanja različnih komunikacijskih programov in aktivnosti, - upravlja predstavitvene strani LZS na internetu, - analizira odnose z javnostmi za LZS, - z ustrezno oblikovanimi povzetki skrbi za hitro obveščanje o pomembnejših dogodkih in akcijah na področju lovstva prek sporočil za javnost in spletnih strani, - odgovarja na vprašanja ter spremlja odzive nanje, - sodeluje pri pripravi strateških dokumentov in promocijskih gradiv, obveščanju članstva ter sodeluje na sejah Uredniškega odbora glasila Lovec, - pripravlja gradiva in povzetke za novinarje drugih medijev, besedila dokumentov strokovnih posvetov, vzdržuje odnose z novinarji in pripravlja novinarske konference, - sestavlja slavnostne in druge priložnostne govore za vodstvo LZS, - v sodelovanju z direktorjem strokovne službe LZS skrbi za ažurno objavo vseh obvestil za lovsko in nelovsko javnost v medijih in na spletni strani LZS, - ažurno ureja obvestila na spletni strani LZS, - sodeluje z odgovornim urednikom – urednikom glasila Lovec, ga nadomešča v njegovi odsotnosti in mu pomaga pri urejanju knjižnega programa LZS ter - opravlja druge naloge po nalogu predpostavljenih.			

številka in naziv delovnega mesta	Število izvajalcev	Tarifna skupina	Plačilni razred
9. tajnica založništva	1	V.	2,50
pogoji: srednja strokovna izobrazba administrativne, ekonomske ali komercialne smeri delovne izkušnje: 2 leti pri administrativnih opravilih dodatna funkcionalna znanja: znanje enega tujega jezika (angleščina, nemščina, italijanščina, francoščina), poznavanje uporabniških programov v okolju Windows poskusno delo: 3 mesece odpovedni rok: v skladu z zakonom tajnica založništva ima naslednje naloge: - opravlja organizacijske in administrativne naloge za založništvo in Uredniški odbor, - opravlja naloge sprejemno - informacijske pisarne za založništvo, - tehnično obdeluje gradiva za redakcijo, - opravlja naloge odpreme pošte za založništvo, - evidentira in klasificira zadeve in dokumente, ki jih prejme založništvo ali nastanejo pri delu založništva, - tekoče ureja dokumentarno in arhivsko gradivo založništva, - vodi evidence naročnikov glasila Lovec in drugih publikacij LZS, s področja dela odgovornega urednika – urednika glasila Lovec, - sodeluje z ekspeditom tiskarn, ki tiskajo publikacije LZS ter - pripravlja poročila, analize in evidence, ki se nanašajo na dejavnost založništva.			