

Na podlagi 10. 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 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) in 17. člena Statuta Strokovnega združenja fizioterapevtov Slovenije, je skupščina Strokovnega združenja fizioterapevtov Slovenije, dne 16.7.2025 sprejela naslednji:

## **PRAVILNIK**

### **o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Strokovnem združenju fizioterapevtov Slovenije**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem pravilnikom se določa notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest v Strokovnem združenju fizioterapevtov Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ZFS).

#### **II. DEJAVNOST**

##### **2. člen**

- (1) Dejavnost ZFS je opredeljena v 9. členu Statuta ZFS.
- (2) ZFS je organizirano kot društvo, ki opravlja predvsem dejavnost zastopanja in uveljavljanja poklicnih interesov fizioterapevtov, skrbi za visoko strokovno usposobljenost in etičnost ravnanja fizioterapevtov, ugled in čast fizioterapevskega poklica, zagotavljanje izpolnjevanja dolžnosti, uveljavljanja pravic fizioterapevtov ter strokovnega in varnega obravnavanja pacientov ter ostale dejavnosti in naloge, kot so opredeljene v Statutu ZFS.

#### **III. ORGANIZACIJA**

##### **3. člen**

- (1) ZFS ima določene in oblikovane organe ter imenovane funkcionarje ter delovna telesa in strokovne službe, ki opravljajo naloge za doseganje ciljev po posameznih področjih dejavnosti ZFS, skladno s cilji in poslanstvom ZFS
- (2) Notranja organizacija ZFS je opredeljena v Statutu ZFS.

#### **IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST**

##### **4. člen**

- (1) S sistemizacijo se za posamezno delovno mesto določijo pogoji za sklenitev delovnega razmerja in opredelijo naloge, ki se na posameznem delovnem mestu opravljajo.
- (2) Zaposleni ZFS opravljajo delo na delovnem mestu, za katerega so sklenili delovno razmerje in je določeno s sistemizacijo delovnih mest, in to v skladu z letnim delovnim načrtom ter po navodilih neposrednega vodje in predsednika ZFS.
- (3) S sistemizacijo se določa število tistih delovnih mest, ki ustrezajo zahtevam delovnega procesa, glede na obseg nalog in delovne potrebe ZFS.

(4) ZFS lahko na podlagi predhodnega soglasja izvršilnega odbora sklene izven sistemizacije delovno razmerje za določen čas za opravljanje posameznih del na projektih ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja, če ima za to zagotovljena sredstva financiranja.

## **V. DELOVNA MESTA**

### **5. člen**

(1) ZFS ima za potrebe opravljanja posameznih del in nalog za doseganje ciljev in nalog ZFS sistemizirana naslednja delovna mesta:

- tajnik,
- strokovni sodelavec:
  - za področje upravno-pravne zadeve,
  - za področje javnih pooblastil,
- poslovni sekretar,
- blagajnik.

### **6. člen**

(1) Katalog delovnih mest (Priloga I) vsebuje opise posameznih delovnih mest, ki zajemajo:

- naziv delovnega mesta,
- tarifni razred,
- naziv delovnega mesta,
- plačni razred delovnega mesta,
- število napredovalnih razredov na delovnem mestu,
- opis delovnega mesta,
- predpisano izobrazbo,
- zahtevane delovne izkušnje,
- zahtevane dodatne pogoje glede dodatnih znanj in sposobnosti,
- zahtevane delovne izkušnje,
- poskusna doba
- opis odgovornosti in pristojnosti.

(2) Posamezni izrazi imajo naslednji pomen:

- Naziv delovnega mesta označuje specifičnost dela.
- S predpisano izobrazbo se določa stopnja izobrazbe, ki se zahteva za določeno delovno mesto.
- Zahtevane delovne izkušnje se zahtevajo za bolj zahtevna in samostojna dela.
- Delovne izkušnje so delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi tiste, ki jih je kandidat pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.
- Tarifni razred izraža stopnjo zahtevnosti delovnih mest in določa zahtevano izobrazbo oz. strokovno usposobljenost, ki je praviloma potrebna za opravljanje delovnih nalog na delovnem mestu.
- Dodatni pogoji določajo popis sposobnosti in zahtevanih veščin za zasedanje določenega delovnega mesta.
- Opis osnovnih nalog in del na delovnem mestu – vsebina dela, ki se opravlja v okviru delovnega mesta, se opredeli tako, da izraža cilje, ki jih mora zaposleni doseči in tako prevzeti odgovornost za opravljena dela.

## **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **7. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu.

V Ljubljani, dne 16.7.2025

Strokovno združenje fizioterapevtov Slovenije  
dr. Tine Kovačič, predsednik ZFS



**PRILOGE K PRAVILNIKU O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST:**  
Priloga I: Opis delovnih mest

## PRILOGA I

### STROKOVNO ZDRUŽENJE FIZIOTERAPEVTOV SLOVENIJE

| OPIS DELOVNEGA MESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Organizacijski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                            |
| Naziv delovnega mesta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             | Tajnik                                                                                                                                                                                                    |                                            |
| Tarifni razred:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VI./VII.                                                                                                                    | 18 – 28                                                                                                                                                                                                   |                                            |
| O p i s :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                            |
| <p>1. <u>Izvajanje nalog iz javnih pooblastil ZFS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ organiziranje in vodenje strokovnih služb</li> <li>▪ izvajanje nalog javnih pooblastil na področju vodenja registra, izdaje licenc in opravljanja strokovnih nadzorov s svetovanjem</li> <li>▪ vodenje postopkov pred izdajo odločbe in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji v nalogah izvajanja javnih pooblastil</li> <li>▪ organiziranje in vodenje strokovnih služb na področju opravljanja nalog javnih pooblastil</li> <li>▪ organiziranje in vodenje nalog za doseg ciljev in namena delovanja ZFS</li> <li>▪ komuniciranje s strankami – telefon, pošta in e-pošta.</li> </ul> <p>2. <u>Opravljanje drugih najzahtevnejših nalog po navodilu delodajalca.</u></p> |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                            |
| Kadrovski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                            |
| Stopnja strokovne izobrazbe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VI./VII.                                                                                                                    | Usmeritev:                                                                                                                                                                                                | ekonomska, pravna, upravna, druga ustrezna |
| Naziv poklica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | univerzitetni diplomirani ekonomist, univerzitetni diplomirani pravnik, diplomant upravnih ved, drugi poklic ustrezne smeri |                                                                                                                                                                                                           |                                            |
| Funkcionalna (dopolnilna) znanja:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sposobnost komuniciranja<br>Opravljen izpit ZUP<br>Natančnost<br>Poznavanje računalniških programov                         |                                                                                                                                                                                                           |                                            |
| Delovne izkušnje:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 leti                                                                                                                      | Poskusna doba v mesecih:                                                                                                                                                                                  | 3                                          |
| Odgovornosti in pristojnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Odgovornosti in pristojnosti                                                                                                | Disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovarja za kakovostno in terminsko usklajeno izvajanje dela<br>Delo opravlja samostojno<br>Za svoje delo je odgovoren izvršilnemu odboru ZFS in predsedniku ZFS. |                                            |

# STROKOVNO ZDRUŽENJE FIZIOTERAPEVTOV SLOVENIJE

| OPIS DELOVNEGA MESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Organizacijski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| Naziv delovnega mesta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Strokovni sodelavec za upravno-pravne zadeve                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| Tarifni razred:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VI./VII.                                                                                                                                           | 17 - 27                                                                                                                                                                                                  |                                                      |
| O p i s :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| <p>1. <u>Izvajanje nalog iz javnih pooblastil ZFS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ organiziranje izvajanja nalog javnih pooblastil</li> <li>▪ vodenje in odločanje v postopku vpisa /izbrisa iz registra izvajalcev fizioterapevske dejavnosti</li> <li>▪ odločanje ob spremembah podatkov iz registra</li> <li>▪ vodenje in odločanje v postopku izdaje, podaljšanja ali odvzema licence izvajalcev fizioterapevske dejavnosti</li> <li>▪ skrb za ažurno vodenje podatkov v registru izvajalcev fizioterapevske dejavnosti in evidenci izdanih licenc</li> <li>▪ vodenje in spremljanje izvajanja strokovnih nadzorov s svetovanjem</li> <li>▪ priprava splošnih aktov za izvajanje javnih pooblastil</li> <li>▪ sodelovanje s programerjem za računalniško vodenje registra</li> <li>▪ opravlja druge naloge, ki so povezane z vodenjem upravnih postopkov vpisa v register in izdaje licenc ter izvajanjem strokovnega nadzora s svetovanjem</li> <li>▪ komuniciranje s strankami – telefon, pošta in elektronska pošta.</li> </ul> <p>2. <u>Opravlja druge naloge po naročilu vodje strokovnih služb (tajnika) ali predsednika ZFS.</u></p> |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| Kadrovski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| Stopnja strokovne izobrazbe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VI./VII.                                                                                                                                           | Usmeritev:                                                                                                                                                                                               | pravna, upravna, ekonomska, poslovna, druga ustrezna |
| Naziv poklica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | diplomant upravnih ved, univerzitetni diplomirani pravnik, diplomirani ekonomist, univerzitetni diplomirani ekonomist, drugi poklic ustrezne smeri |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| Funkcionalna (dopolnilna) znanja:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sposobnost komuniciranja<br>Poznavanje računovodskih računalniških programov<br>Organizacijske sposobnosti, natančnost                             |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| Delovne izkušnje:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 leti                                                                                                                                             | Poskusna doba v mesecih:                                                                                                                                                                                 | 3                                                    |
| Odgovornosti in pristojnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Odgovornosti in pristojnosti                                                                                                                       | Disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovarja za kakovostno in terminsko usklajeno izvajanje zaupanega dela<br>Delo opravlja samostojno<br>Za svoje delo je odgovoren tajniku ZFS in predsedniku ZFS. |                                                      |

## STROKOVNO ZDRUŽENJE FIZIOTERAPEVTOV SLOVENIJE

| OPIS DELOVNEGA MESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Organizacijski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |                                    |
| Naziv delovnega mesta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                     | Strokovni sodelavec za področje javnih pooblastil                                                                                                                                              |                                    |
| Tarifni razred:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | V./ VI.                                                                                             | 13 - 23                                                                                                                                                                                        |                                    |
| O p i s :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |                                    |
| <p>1. <u>Izvajanje nalog iz javnih pooblastil ZFS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pregled in vpis vlog za register in licenco</li> <li>▪ oblikovanje dopisov in zahtevkov za pristojne organe</li> <li>▪ računalniško vodenje stanj posamezne vloge</li> <li>▪ oblikovanje aktov in sklepov</li> <li>▪ vpis vlog za licenčno vrednotenje</li> <li>▪ sodelovanje s komisijo za licenčno vrednotenje</li> <li>▪ sodelovanje z izvajalci strokovnih izobraževanj in izpopolnjevanj</li> <li>▪ računalniško vodenje licenčnih točk udeležencev izpopolnjevanj</li> <li>▪ vodenje evidence izdanih odločb, sklepov, dopisov</li> <li>▪ priprava letnih poročil za Ministrstvo za zdravje, Ministrstvo za javno upravo in druge pristojne organe</li> <li>▪ sodelovanje s strokovnjaki s področja informacijske in računalniške tehnologije za potrebe vzdrževanja informacijskega sistema za opravljanje javnih pooblastil</li> <li>▪ komuniciranje s strankami – telefon, pošta in e-pošta.</li> </ul> <p>2. <u>Opravlja druge naloge po naročilu vodje strokovnih služb (tajnika) ali predsednika ZFS).</u></p> |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |                                    |
| Kadrovski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |                                    |
| Stopnja strokovne izobrazbe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | V./ VI.                                                                                             | Usmeritev:                                                                                                                                                                                     | ekonomska, upravna, druga ustrezna |
| Naziv poklica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ekonomski tehnik, diplomant upravnih ved, poslovni sekretar, drugi poklic ustrezne smeri            |                                                                                                                                                                                                |                                    |
| Funkcionalna (dopolnilna) znanja:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sposobnost komuniciranja<br>Opravljen izpit ZUP<br>Natančnost<br>Poznavanje računalniških programov |                                                                                                                                                                                                |                                    |
| Delovne izkušnje:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 leto                                                                                              | Poskusna doba v mesecih:                                                                                                                                                                       | 2                                  |
| Odgovornosti in pristojnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Odgovornosti in pristojnosti                                                                        | Disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovarja za kakovostno in terminsko usklajeno izvajanje dela<br>Delo opravlja samostojno<br>Za svoje delo je odgovoren tajniku ZFS in predsedniku ZFS. |                                    |

## STROKOVNO ZDRUŽENJE FIZIOTERAPEVTOV SLOVENIJE

| OPIS DELOVNEGA MESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Organizacijski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Naziv delovnega mesta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Poslovni sekretar                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Tarifni razred:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | V./VI.                                                                                                                 | 13 - 23                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| O p i s :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vpis podatkov v evidenco članstva na podlagi prejete pristopne izjave v register članstva</li> <li>▪ obračunavanje zneska članarine za vse vpisane člane</li> <li>▪ priprava potrdil o članstvu</li> <li>▪ oblikovanje dopisov in seznamov</li> <li>▪ vodenje arhiva prejete in poslane pošte</li> <li>▪ izpis članov iz registra članstva in obveščanje delovnih organizacij o izstopu posameznega člana</li> <li>▪ oblikovanje polletnih imenskih seznamov vseh aktivnih članov</li> <li>▪ knjiženje zneskov članarine po posameznem članu na podlagi prejetih imenskih seznamov</li> <li>▪ organiziranje strokovnih izpopolnjevanj in drugih dogodkov ZFS</li> <li>▪ komuniciranje s strankami – telefon, pošta in elektronska pošta</li> <li>▪ druge naloge po naročilu vodje strokovnih služb (tajnika) ali predsednika ZFS).</li> </ul> |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Kadrovski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Stopnja strokovne izobrazbe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | V./VI.                                                                                                                 | Usmeritev:                                                                                                                                                                                                  | ekonomska, poslovno-komercialna, druga<br>ustrezna |
| Naziv poklica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ekonomist,<br>diplomirani<br>ekonomist, poslovni<br>sekretar, drugi<br>poklic ustrezne<br>smeri                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Funkcionalna (dopolnilna) znanja:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sposobnost komuniciranja<br>Poznavanje računovodskih računalniških programov<br>Organizacijske sposobnosti, natančnost |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Delovne izkušnje:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 leto                                                                                                                 | Poskusna doba v mesecih:                                                                                                                                                                                    | 2                                                  |
| Odgovornosti in pristojnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Odgovornosti in<br>pristojnosti                                                                                        | Disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovarja za kakovostno in<br>terminsko usklajeno izvajanje zaupanega dela<br>Delo opravlja samostojno<br>Za svoje delo je odgovoren tajniku ZFS in predsedniku ZFS. |                                                    |

## STROKOVNO ZDRUŽENJE FIZIOTERAPEVTOV SLOVENIJE

| OPIS DELOVNEGA MESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Organizacijski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Naziv delovnega mesta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Blagajnik                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Tarifni razred:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | V./VI.                                                                                                                 | 16 - 26                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| O p i s :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ opravljanje računovodskih in ekonomskih del</li> <li>▪ spremljanje predpisov iz računovodskega in gospodarskega področja in obveščanje tajnika o njihovih spremembah</li> <li>▪ vodenje računovodskih in ekonomskih evidenc</li> <li>▪ opravljanje administrativnih poslov</li> <li>▪ komuniciranje s strankami – telefon, pošta in elektronska pošta</li> <li>▪ druge naloge po naročilu vodje strokovnih služb (tajnika) ali predsednika ZFS).</li> </ul> |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Kadrovski podatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Stopnja strokovne izobrazbe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | V./VI.                                                                                                                 | Usmeritev:                                                                                                                                                                                                  | ekonomska, poslovno-komercialna, druga<br>ustrezna |
| Naziv poklica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ekonomist,<br>diplomirani<br>ekonomist, poslovni<br>sekretar, drugi<br>poklic ustrezne<br>smeri                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Funkcionalna (dopolnilna) znanja:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sposobnost komuniciranja<br>Poznavanje računovodskih računalniških programov<br>Organizacijske sposobnosti, natančnost |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
| Delovne izkušnje:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 leto                                                                                                                 | Poskusna doba v mesecih:                                                                                                                                                                                    | 2                                                  |
| Odgovornosti in pristojnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Odgovornosti in<br>pristojnosti                                                                                        | Disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovarja za kakovostno in<br>terminsko usklajeno izvajanje zaupanega dela<br>Delo opravlja samostojno<br>Za svoje delo je odgovoren tajniku ZFS in predsedniku ZFS. |                                                    |