

Opis radnih mjesta uz Natječaj objavljen 22. siječnja 2025. godine.

38. Voditelj ustrojstvene jedinice 4

Voditelj Odjela za poslijediplomske studije

(opće rukovodeće radno mjesto treće razine, radno mjesto I. vrste)

Opis poslova:

- vodi i organizira rad Odjela za poslijediplomske studije
- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjela
- sudjeluje u radu Povjerenstava za poslijediplomske studije i pruža im stručnu pomoć
- obavlja stručne poslove vezane uz postupke prijave teme, prihvatanja i ocjene teme, ocjene i obrane doktorskog rada i specijalističkog rada
- izrađuje statistička i druga izvješća koja se odnose na studente i nastavu poslijediplomskih studija
- organizira i provodi upis studenata na poslijediplomske studije
- vodi registar ugovora za poslijediplomske studije
- izrađuje i izdaje uvjerenja vezanih uz status studenata na poslijediplomskim studijima
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe za pravne, informatičke i stručno-administrativne poslove i tajnika Fakulteta.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij društvenog ili humanističkog smjera (razina HKO-a 7.1. sveučilišni), poznavanje engleskog jezika, rad na računalu

Radno iskustvo: tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Broj izvršitelja: jedan (1)

55. Voditelj ustrojstvene jedinice 4

Voditelj Odjela za poslovne odnose i nabavu

(opće rukovodeće radno mjesto treće razine, radno mjesto I. vrste)

Opis poslova:

- vodi i upravlja Odjelom
- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjela
- organizira i obavlja stručne poslove u postupcima nabave velike i male vrijednosti te bagatelne nabave
- priprema dokumentaciju za postupke nabave, obavlja provjeru i analize dokumentacije
- usklađuje plan nabave s financijskim poslovanjem s voditeljem Službe za financijsko poslovanje i računovodstvo
- izrađuje izvješća o postupcima provedenih nabava, priprema službene zabilješke, odluke o odabiru i ugovore o nabavi
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe za financijsko poslovanje i računovodstvo.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ekonomije ili sveučilišni integrirani

prijediplomski i diplomski studij prava (razina HKO-a 7.1. sveučilišni),
poznavanje engleskog jezika, napredno znanje rada na računalu

Radno iskustvo: tri godina radnog iskustva

Broj izvršitelja: jedan (1)

60. Suradnik za poslove na projektima

(opće ostalo radno mjesto I. vrste)

Opis poslova:

- obavlja stručno-administrativne poslove u Odjelu za projekte i programe
- sudjeluje u poslovima vezanim uz prijavu znanstvenih i stručnih projekata Fakulteta
- vodi evidenciju o realizaciji projekata EU fondova
- izrađuje ugovore i prati njihovu realizaciju
- pomaže voditeljima projekata u administrativnim poslovima
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela za projekte i programe.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij društvenog ili humanističkog smjera
(razina HKO-a 7.1. sveučilišni), poznavanje engleskog jezika, rad na računalu

Radno iskustvo: jedna godina radnog iskustva na poslovima rada na projektima

Broj izvršitelja: 1 (jedan)