

Opis poslova radnog mjesta

55. 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 vezano za 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 (razina HKO-a 7.1. sveučilišni), aktivno znanje engleskog jezika, rad na računalu

Radno iskustvo: tri godine radnog iskustva

Broj izvršitelja: jedan (1)