

Stručni suradnik za projekte, međunarodnu suradnju i suradnju s gospodarstvom

(radno mjesto I. vrste – stručni suradnik)

- sudjeluje u radu sjednica odbora i povjerenstava iz područja znanstvene djelatnosti, međunarodne suradnje i suradnje s gospodarstvom,
- prati natječaje za međunarodne i domaće znanstvene i stručne projekte,
- vodi evidenciju o prijavljenim i odobrenim znanstvenim i stručnim međunarodnim i domaćim projektima djelatnika,
- obavlja administrativne poslove vezane uz projekte i ostale stručne poslove.
- prevodi natječaje za znanstveno-nastavna radna mjesta i objavljuje ih u EURAXESS portalu,
- sudjeluje u izradi izvješća o znanstvenim i stručnim publikacijama djelatnika,
- obavlja poslove u vezi mobilnosti studenata (dolazni i odlazni studenti u Erasmus+, CEEPUS i ostalim bilateralnim ili drugim međunarodnim programima),
- prikuplja i objavljuje podatke za Sveučilišni glasnik,
- uređivanje mrežne stranice Fakulteta vezane uz projekte, međunarodnu suradnju i suradnju s gospodarstvom te mobilnosti studenata,
- obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjeljka za projekte, međunarodnu suradnju i suradnju s gospodarstvom, rukovoditelja (tajnika), prodekana za znanost i poslijediplomske studije, prodekana za projekte i suradnju s gospodarstvom.