

Tajnik Fakulteta

(položaj I. vrste-rukovoditelj (šef) odsjeka u središnjoj službi)

- rukovodi Tajništvom Fakulteta i organizira rad Tajništva Fakulteta,
- odgovoran je za izvršenje organizacijskih poslova na Fakultetu (pravnih, kadrovskih, općih, administrativnih i tehničkih poslova)
- sudjeluje u pripremi svih potrebnih dokumenata za kontinuiran i učinkovit rad Fakulteta i njegovih tijela
- prati pravne propise i daje potrebna tumačenja
- izrađuje nacрте općih akata, ugovora i odluka
- koordinira pripreme sjednica Fakultetskog vijeća
- sudjeluje u radu Fakultetskog vijeća, povjerenstava i drugih radnih tijela Fakulteta i pruža im potrebnu pravnu pomoć
- prati izbore i reizbore nastavnika
- u suradnji s dekanom priprema plan radnih mjesta na Fakultetu na temelju prijedloga ustrojbenih jedinica
- izrađuje izvješća o realizaciji radnih mjesta na Fakultetu u skladu s planom radnih mjesta
- organizira poslove vezane za provedbu postupka izbora/reizbora nastavnika i suradnika te poslove vezane uz prestanak radnog odnosa zaposlenika Fakulteta
- vodi poslovnu korespondenciju Fakulteta
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama u području visokog obrazovanja i znanosti
- surađuje s voditeljima ustrojbenih jedinica Fakulteta oko poslova iz njihove nadležnosti
- vodi poslove u svezi s registracijom djelatnosti Fakulteta,
- po ovlaštenju dekana zastupa Fakultet pred nadležnim tijelima državne upravne i sudbene vlasti na temelju posebne punomoći
- sudjeluje u radu Kolegija tajnika Sveučilišta
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, a po nalogu dekana
- za svoj rad odgovara dekanu Fakulteta.

Uvjeti: završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz znanstvenog područja Društvenih znanosti, znanstvenog polja prava, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika

Radno iskustvo: pet godina

Broj izvršitelja: jedan