

Stručni suradnik za pravne i opće poslove

(radno mjesto I. vrste - stručni suradnik određene struke ili za određene poslove)

- obavlja pravne poslove u Uredu za pravne i opće poslove
- sudjeluje u izradi nacrtu općih akata, ugovora i odluka za potrebe Tajništva Fakulteta
- obavlja pravne poslove za potrebe Fakultetskog vijeća
- sudjeluje u pripremi sjednica katedri Fakulteta
- priprema materijale za rad fakultetskih odbora i povjerenstava
- sudjeluje u radu odbora i povjerenstava i pruža im stručnu pomoć
- vodi zapisnike na sjednicama stručnih tijela Fakulteta
- sudjeluje u izradi stručnih izvještaja i analiza za potrebe Tajništva Fakulteta
- priprema izvješća o vanjskoj suradnji na Fakultetu
- izrađuje odluke Fakultetskog vijeća
- sudjeluje u pripremi natječaja za nastavnike, suradnike i ostale zaposlenike
- prati primjenu i provedbu Zakona i drugih propisa u području visokog obrazovanja i znanosti
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda za pravne i opće poslove i tajnika Fakulteta
- za svoj rad odgovora voditelju Ureda za pravne i opće poslove i tajniku Fakulteta.

Uvjeti: završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij iz znanstvenog područja Društvenih znanosti, znanstvenog polja pravo

Radno iskustvo: jedna godina radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: jedan