

Opis poslova radnog mjesta

45. Stručni referent za studente preddiplomskih studija

(radno mjesto III. vrste-stručni referent)

- izrađuje popise studenata
- obavlja testiranje, upis i ispis svih studenata
- vodi evidenciju svih potrebnih dokumenata studenata (dosje studenata)
- priprema unos i obradu podataka u ISVU sustavu
- vodi evidenciju o položenim ispitima
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda za preddiplomske, diplomske i integrirane studije
- za svoj rad odgovara voditelju Ureda za preddiplomske, diplomske i integrirane studije i tajniku Fakulteta

Uvjeti: srednja stručna sprema, poznavanje rada na računalu

Radno iskustvo: (1) jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Broj izvršitelja: (2) dva