

Suradnik za analitiku i ljudske potencijale

Opis poslova:

- obavlja stručno-administrativne poslove u Odjelu za analitiku i ljudske potencijale
- sudjeluje u pripremi Plana zapošljavanja na Sveučilišta koji se sastavni dio programskog ugovora
- prati realizaciju zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika prema programskom ugovoru Sveučilišta
- sudjeluje u izradi analiza mjesečnih realizacija Plana zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te sveučilišne administracije na Sveučilištu
- sudjeluje u izradi Izvješća o realizaciji godišnjeg Plana Sveučilišta
- priprema statističke podatke o ljudskim potencijalima na Sveučilištu
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i tajnika Sveučilišta.