

SLUŽBA ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE
ODSJEK ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

Voditelj ustrojstvene jedinice 4/Voditelj Odsjeka za pravne i kadrovske poslove

Opis poslova:

- vodi rad Odsjeka,
- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka,
- vodi postupke vezane uz opće i kadrovske poslove,
- organizira i vodi Registar zaposlenih u centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama,
- nadzire kadrovsku evidenciju zaposlenika Sveučilišta (personalni dosje, službena evidencija o radnim odnosima),
- vodi poslove oko pripreme natječaja za zapošljavanja novih zaposlenika ili za zamjenska radna mjesta za vrijeme bolovanja zaposlenika rektorata Sveučilišta,
- izrađuje nacрте odluka i rješenja iz područja radnih odnosa,
- priprema natječaje za zapošljavanja novih zaposlenika ili za zamjenska radna mjesta za vrijeme bolovanja zaposlenika rektorata,
- sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana radnih mjesta na Sveučilištu,
- prati pravne propise i stručnu literaturu iz područja radnog prava,
- predlaže izradu dokumenata vezanih za opće i kadrovske poslove,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelju Službe za opće, pravne i informatičke poslove pravne i tajnika Sveučilišta.