

SVEUČILIŠTE U SPLITU
raspisuje
NATJEČAJ
za radna mjesta

1. Voditelj odsjeka za međusveučilišnu suradnju i Europske mreže (voditelj ustrojstvene jedinice 3), 1 izvršitelj/ica u punom radnom vremenu, na neodređeno vrijeme

Uvjeti:

- završen specijalistički diplomski stručni studij ili stručni diplomski studij ili sveučilišni dodiplomski studij ili sveučilišni prijediplomski studij i sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij
- najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- iskustvo u radu na međunarodnim projektima u znanosti i visokom obrazovanju
- iskustvo u radu na projektima međunarodne mobilnosti u znanosti i visokom obrazovanju, međunarodnoj i međusveučilišnoj suradnji
- iskustvo u sudjelovanju u uspostavi, koordinaciji ili praćenju provedbe združenih studija
- komunikativnost, profesionalnost i visoka razina samostalnosti u radu
- poznavanje rada na osobnom računalu
- posjedovanje potvrde o znanju engleskog jezika razine C1 ili više sukladno Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

Probni rad: u trajanju od 6 mjeseci

Opis poslova koje će kandidat obavljati:

- organizira i usklađuje rad Odsjeka za međusveučilišnu suradnju i Europske mreže
- samostalno i u suradnji s pretpostavljenima organizira poslove na provedbi aktivnosti u okviru Europskih mreža sveučilišta i međunarodnih združenih studija
- vodi poslove razvoja, organizacije i praćenja europskih mreža i međunarodnih združenih studija
- osmišljava i uspostavlja standardne radne procedure rada Odjela za međusveučilišnu suradnju i Europske mreže te za potrebe provedbe međunarodnih združenih studija
- pruža podršku u identifikaciji i praćenju izvora financiranja te informira o mogućnostima financiranja projekata i međunarodnih združenih studija
- koordinira financijske aspekte projekata, programa i međunarodnih združenih studija u suradnji s uredom nadležnim za financijsko poslovanje i računovodstvo te ostalim odjelima/uredima/odsjecima Sveučilišta
- prati usklađenost internih financijskih procedura s pravilima međunarodnih programa i fondova
- sudjeluje u izradi prijedloga i planova za projekte međunarodnih programa te prati njihovu provedbu
- sudjeluje u pripremi politika i drugih akata Sveučilišta iz područja internacionalizacije
- održava službenu korespondenciju s domaćim i inozemnim institucijama nadležnim za provođenje projekata Europske unije te ostalih domaćih i međunarodnih izvora financiranja
- osigurava vidljivost aktivnosti, pripremu promotivnih materijala i komunikaciju s medijima
- koordinira organizaciju info dana, radionica, konferencija i drugih aktivnosti u cilju provedbe dodijeljenih projekata iz programa i fondova Europske unije te ostalih međunarodnih i domaćih izvora financiranja
- vodi odgovarajuće evidencije odnosno baze podataka

- sudjeluje u seminarima i programima edukacije osoblja za pripremu i vođenje projekata iz programa i fondova Europske unije i ostalih međunarodnih izvora financiranja te u programima trajne edukacije
- obavlja i druge poslove po nalogu rektora, nadležnog prorektora, glavnog tajnika i neposrednog rukovoditelja

2. Voditelj pododsjeka za Europske mreže i međunarodne združene studije (voditelj ustrojstvene jedinice 4), 1 izvršitelj/ica u punom radnom vremenu, na neodređeno vrijeme

Uvjeti:

- završen specijalistički diplomski stručni studij ili stručni diplomski studij ili sveučilišni dodiplomski studij ili sveučilišni prijediplomski studij i sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij
- najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva
- najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- iskustvo u radu na međunarodnim projektima u znanosti i visokom obrazovanju
- iskustvo u radu na projektima međunarodne mobilnosti u znanosti i visokom obrazovanju, međunarodnoj i međusveučilišnoj suradnji
- komunikativnost, profesionalnost i visoka razina samostalnosti u radu
- poznavanje rada na osobnom računalu
- znanje engleskog jezika.

Probni rad: u trajanju od 6 mjeseci

Opis poslova koje će kandidat obavljati:

- organizira i usklađuje rad pododsjeka za Europske mreže i međunarodne združene studije
- u dogovoru s pretpostavljenima organizira složenije poslove provedbe aktivnosti u okviru Europskih mreža sveučilišta i provedbe programa međunarodnih združenih studija
- obavlja složenije poslove vezane uz organizaciju, razvoj i praćenje Europskih mreža sveučilišta i međunarodnih združenih studija
- održava korespondenciju s domaćim i inozemnim institucijama i osobama nadležnim za provođenje projekata Europske unije te ostalih domaćih i međunarodnih izvora financiranja
- koordinira financijske poslove vezane za provođenje projekata i provedbe međunarodnih združenih studija u suradnji s pretpostavljenima i uredom nadležnim za financijsko poslovanje i računovodstvo te ostalim odjelima/uredima/odsjecima Sveučilišta
- provodi izvršavanje odluka nadležnih tijela vezano za provedbu međunarodnih združenih studija
- sudjeluje u rješavanju molbi i zahtjeva studenata te pruža administrativnu podršku u vezi združenih studija
- izrađuje izvješća i ostale evidencije prema nalogu pretpostavljenih
- brine o izdavanju javnih isprava koje se odnose na tijek i završetak studija
- organizira promocije studenata u suradnji s nadležnim službama i tijelima Sveučilišta
- brine o provedbi pravilnika i drugih općih akata koji reguliraju pravila međunarodnih združenih studija i studiranja
- pruža studentima informacije o studijskim programima iz djelokruga rada Odjela za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju, kao i o njihovim pravima i obvezama
- osigurava pravodobno i cjelovito informiranje studenata putem svih primjerenih kanala
- pomaže u koordinaciji organizacije info dana, radionica, konferencija i drugih aktivnosti u cilju provedbe dodijeljenih projekata iz programa i fondova Europske unije te ostalih međunarodnih i domaćih izvora financiranja
- vodi odgovarajuće evidencije odnosno baze podataka
- sudjeluje u seminarima i programima edukacije osoblja za provođenje međunarodnih združenih programa te u programima trajne edukacije

- aktivno doprinosi unapređenju poslovnih procesa unutar djelokruga svoga rada
- obavlja i druge poslove po nalogu rektora, nadležnog prorektora, glavnog tajnika i neposrednog rukovoditelja

3. Voditelj odjeljka za Europske mreže i međunarodne združene studije (voditelj ustrojstvene jedinice 4), 1 izvršitelj/ica u punom radnom vremenu, na neodređeno vrijeme

Uvjeti:

- završen specijalistički diplomski stručni studij ili stručni diplomski studij ili sveučilišni dodiplomski studij ili sveučilišni prijediplomski studij i sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij
- najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva
- najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- komunikativnost, profesionalnost i visoka razina samostalnosti u radu
- poznavanje rada na osobnom računalu
- znanje engleskog jezika.

Probni rad: u trajanju od 6 mjeseci

Opis poslova koje će kandidat obavljati:

- organizira i usklađuje rad odjeljka za Europske mreže i međunarodne združene studije
- obavlja neposredne poslove na realizaciji pojedinih projekata i programa međunarodne i međusveučilišne suradnje koji su mu stavljeni u djelokrug rada
- koordinira aktivnosti vezane za programe internacionalizacije Europskih mreža
- sudjeluje u aktivnostima povećanja vidljivosti rada Europskih mreža
- sudjeluje u organizaciji radionica, konferencija, seminara i drugih događanja
- brine o internim financijskim regulativama i njihovom usklađivanju sa zahtjevima međunarodnih programa
- kontrolira dokumentaciju koja potvrđuje izvedbu aktivnosti i troškova, uključujući dokumentaciju postupaka nabave
- sudjeluje u izradi prijedloga i planova za projekte međunarodnih programa te brine o njihovoj realizaciji
- vodi korespondenciju s domaćim i stranim osobama, organizacijama i ustanovama u djelokrugu svoga rada
- izrađuje potrebne komunikacijske materijale i obavijesti u sklopu provedbe projekata i programa iz djelokruga rada
- vodi odgovarajuće evidencije odnosno baze podataka
- sudjeluje u seminarima i programima edukacije osoblja za pripremu i provođenje projekata iz programa i fondova Europske unije i ostalih međunarodnih izvora financiranja te u programima trajne edukacije
- obavlja i druge poslove po nalogu rektora, nadležnog prorektora, glavnog tajnika i neposrednog rukovoditelja

4. Stručni suradnik za komunikaciju i vidljivost Europskih mreža i međunarodnih združenih studija (suradnik), 1 izvršitelj/ica u punom radnom vremenu, na neodređeno vrijeme

Uvjeti:

- završen specijalistički diplomski stručni studij ili stručni diplomski studij ili sveučilišni dodiplomski studij ili sveučilišni prijediplomski studij i sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva
- komunikativnost, profesionalnost i visoka razina samostalnosti u radu

- poznavanje rada na osobnom računalu
- znanje engleskog jezika.

Probni rad: u trajanju od 6 mjeseci

Opis poslova koje će kandidat obavljati:

- obavlja stručne, administrativne i druge poslove
- samostalno i u dogovoru s pretpostavljenima organizira poslove vidljivosti Europskih mreža i međunarodnih združenih studija
- obavlja neposredne poslove na realizaciji pojedinih projekata i programa Europskih mreža i međunarodnih združenih studija koji su mu stavljeni u djelokrug rada
- sudjeluje u uređenju mrežnih stranica Sveučilišta i drugih relevantnih stranica Europskih mreža
- sudjeluje u izradi prijedloga i planova za poboljšanje vidljivosti projekata međunarodnih programa te brine o njihovoj realizaciji
- osmišljava ponudu i načine promocije aktivnosti Europskih mreža i međunarodnih združenih programa
- vodi korespondenciju s domaćim i stranim osobama, organizacijama i ustanovama u djelokrugu svoga rada
- izrađuje potrebne komunikacijske materijale i obavijesti u sklopu provedbe projekata i programa iz djelokruga rada
- vodi odgovarajuće evidencije odnosno baze podataka
- sudjeluje u seminarima i programima edukacije osoblja za provođenje međunarodnih združenih programa te u programima trajne edukacije
- obavlja i druge poslove po nalogu rektora, nadležnog prorektora, glavnog tajnika i neposrednog rukovoditelja

Uz vlastoručno potpisanu prijavu kandidati su dužni priložiti:

- životopis
- dokaz o državljanstvu
- presliku diplome
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis o radnom stažu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, presliku radne knjižice ili drugu odgovarajuću potvrdu)
- dokaz o znanju engleskog jezika (presliku indeksa, svjedodžbe srednje škole, uvjerenja ili odgovarajuće potvrde)
- dokaz o znanju rada na računalu (presliku indeksa, svjedodžbe srednje škole, uvjerenja ili odgovarajuće potvrde)
- druge odgovarajuće potvrde.

Za kandidate prijavljene na natječaj, a koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja može se provesti provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta i/ili intervju.

U slučaju provedbe navedenih provjera kandidati su im obvezni pristupiti, u protivnom će se smatrati da su odustali od prijave na natječaj.

Osoba koja nije podnijela pravovremenu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj.

Prijavom na natječaj kandidati su izričito suglasni da Sveučilište u Splitu može koristiti, prikupljati i obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno člancima 13. i 14. Opće Uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća Uredba o zaštiti takvih podataka) i zakonskim propisima.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge na način kako je navedeno u natječaju.

Pravo podnošenja prijave na natječaj imaju ravnopravno osobe oba spola.

Kandidati koji se na temelju posebnih propisa pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, obvezni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti sve dokaze koje posebni propisi određuju za ostvarivanje toga prava. Takvi kandidati ostvaruju prednost prilikom zapošljavanja u odnosu na ostale pristupnike, samo pod jednakim uvjetima.

Za pristupnike koji se u prijavi na natječaj pozivaju na pravo prednosti zapošljavanja prema *Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji* (NN 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23), popis dokaza potrebnih za ostvarenje tog prava dostupno je na poveznici <https://branitelji.gov.hr>.

Prijave se predaju u roku od 8 (osam) dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“ na adresu: Sveučilište u Splitu, Ulica Ruđera Boškovića 31, 21000 Split, s naznakom „Voditelj odsjeka za međusveučilišnu suradnju i Europske mreže/ Voditelj pododsjeka za Europske mreže i međunarodne združene studije/ Voditelj odjeljka za Europske mreže i međunarodne združene studije/ Stručni suradnik za komunikaciju i vidljivost Europskih mreža i međunarodnih združenih studija“.

Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati. O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 dana od donošenja Odluke o izboru.



REKTOR

prof. dr. sc. Dragan Ljutić

Klasa: 112-01/26-02/10
Urbroj: 2181-202-2-1-1

