

KLASA: 112-01/25-01/3
URBROJ: 2158-95-06-25-2
Osijek, 12. svibnja 2025. godine

IZVOD

iz Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta Pravnog fakulteta u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku s opisom poslova općeg – ostalog radnog mjesta I. vrste – suradnik za pravne i opće poslove

Radna mjesta u stručno-administrativnoj ustrojstvenoj jedinici Tajništvo Fakulteta sukladno Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta Pravnog fakulteta u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku:

„6. Suradnik za pravne i opće poslove (opće – ostalo radno mjesto I. vrste)

- obavlja pravne i stručno-administrativne poslove u Odjelu za pravne i opće poslove
- sudjeluje u izradi općih akata Fakulteta
- priprema materijale za sjednice Fakultetskog vijeća
- vodi zapisnike sa sjednice Fakultetskih vijeća
- sudjeluje u pripremi sjednica zavoda i katedri Fakulteta
- priprema materijale za rad fakultetskih odbora i povjerenstava
- obavlja stručno-administrativne poslove vezano za provedbu postupka izbora/reizbora nastavnika
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela za pravne i opće poslove, Službe za pravne, informatičke i stručno-administrativne poslove i tajnika Fakulteta

Stručni uvjeti: završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava (razina HKO-a 7.1. sv.), rad na računalu

Radno iskustvo: jedna godina radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: jedan (1)“

Ovaj Izvod iz Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta Pravnog fakulteta u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku vjerodostojan je dokument i odgovara izvorniku Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta Pravnog fakulteta u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

DEKAN

Prof. dr. sc. Tunjica Petrašević, v.r.