

IV.2. Organizator

Razina:	IV.
Broj izvršitelja:	1
Probni rad:	2 mjeseca
Naziv radnog mjesta:	
- na hrvatskom:	organizator
- na engleskom:	Organizer

Opis poslova

- izvršava pomoćne poslove organizacije pojedinih aktivnosti, ovisno o godišnjem, mjesečnom i tjednom rasporedu, po nalogu neposrednog rukovoditelja,
- uz odobrenje neposrednog rukovoditelja nabavlja materijal i usluge potrebne za izvršenje aktivnosti,
- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima tima u koji je raspoređen,
- izrađuje povremene izvještaje po nalogu neposrednog rukovoditelja,
- prikuplja potrebne materijale i podatke po nalogu neposrednog rukovoditelja,
- prikuplja, obrađuje i pohranjuje materijale, dokumente i druge važne stvari po nalogu neposrednog rukovoditelja,
- vodi sve potrebne evidencije po nalogu neposrednog rukovoditelja,
- surađuje s radnicima Društva u ostvarivanju zasebnih i zajedničkih poslova te organizaciji i realizaciji svih aktivnosti Društva,
- za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom rukovoditelju i redovno ga izvještava o svome radu,
- obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama na temelju naloga neposrednog rukovoditelja ili direktora Društva.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

a) stručna znanja:

- | | |
|---------------------------|---|
| - razina stručne spreme: | - VŠS/VSS |
| - vrsta stručne spreme: | - nije uvjet |
| - radno iskustvo: | - nije uvjet |
| - dodatna znanja: | - poznavanje rada na računalu. |
| - vještine i sposobnosti: | - radne i organizacijske sposobnosti,
- komunikacijske vještine. |
| - strani jezici: | - aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu |
| - hrvatski jezik: | - nije uvjet |
| - vozačka dozvola: | - nije uvjet |

b) složenost posla:

- razina koja uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove te primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

c) samostalnost u radu:

- obavljanje poslova po nalogu neposredno nadređenog rukovoditelja.

d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- povremena komunikacija unutar i izvan Društva u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost za materijalne i financijske resurse,
- pravilna primjena utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.