

<b>Naziv radnog mjesta:</b>	
- na hrvatskom:	Organizator
- skraćeni naziv:	
- na engleskom:	Organizer
<b>Sektor:</b>	Sektor za razvoj i strateška partnerstva
<b>Opis poslova:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvršava pomoćne poslove organizacije pojedinih aktivnosti, ovisno o godišnjem, mjesečnom i tjednom rasporedu, po nalogu neposrednog rukovoditelja,</li> <li>- uz odobrenje neposrednog rukovoditelja nabavlja materijal i usluge potrebne za izvršenje aktivnosti,</li> <li>- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima tima u koji je raspoređen,</li> <li>- izrađuje povremene izvještaje po nalogu neposrednog rukovoditelja,</li> <li>- prikuplja potrebne materijale i podatke po nalogu neposrednog rukovoditelja,</li> <li>- vodi sve potrebne evidencije po nalogu neposrednog rukovoditelja,</li> <li>- surađuje s radnicima Društva u ostvarivanju zasebnih i zajedničkih poslova te organizaciji i realizaciji svih aktivnosti Društva,</li> <li>- za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom rukovoditelju i redovno ga izvještava o svome radu,</li> <li>- obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama na temelju nalogu neposrednog rukovoditelja ili direktora Društva</li> </ul>	