

## IV.4 Tajnik

<b>Razina:</b>	III.
<b>Broj izvršitelja:</b>	2
<b>Probni rad:</b>	2 mjeseca
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	
- na hrvatskom:	tajnik
- na engleskom:	Secretary

### Opis poslova

- izvršava tajničke poslove, radi na poslovima prijema i otpreme pismena, vođenja rasporeda, organizacije sastanaka, komunikacije i korespondencije sa strankama, nabave uredskog materijala, organizacije prijema gostiju i organizacije putovanja, provedbe unutarnje komunikacije, evidencije prisutnosti na radu, uz redoviti nadzor i po uputama neposrednog rukovoditelja,
- pruža potporu neposrednom rukovoditelju i daje prijedloge za rješavanje zadaća iz područja svojeg rada,
- uz odobrenje neposrednog rukovoditelja nabavlja materijal i usluge potrebne za uredsko poslovanje,
- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima iz svih ustrojstvenih jedinica, s ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama vezano uz svoj djelokrug,
- izrađuje povremene izvještaje iz svog djelokruga,
- prikuplja potrebne materijale i podatke vezane uz svoj djelokrug,
- prikuplja, obrađuje i pohranjuje materijale, dokumente i druge važne stvari koje su nastale u okviru njegovog područja rada,
- vodi sve potrebne evidencije iz svog djelokruga,
- 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 nalogu 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: – aktivno znanje hrvatskog jezika u govoru i pismu
- vozačka dozvola: – B kategorija

#### 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:

- stalna stručna 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.