

OPIS POSLOVA:

Suradnik za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju

- obavlja stručno-administrativne poslove vezane za međunarodnu odlaznu/dolaznu mobilnost studenata te nastavnog i nenastavnog osoblja
- surađuje s Erasmus koordinatorom u provedbi programa
- uređuje mrežne stranice Fakulteta vezane za studente u programu mobilnosti
- vodi evidenciju o međunarodnoj i međuinstitucijskoj suradnji
- prevodi dokumente i publikacije Fakulteta
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju.