

### **Točka 3. Natječaja**

Suradnik za multimedijske projekte i odnose s javnošću

*(radno mjesto I. vrste )*

- obavlja administrativne i stručne poslove u Uredu za multimedijske projekte,
- obavlja sve poslove vezano za proizvodnju pisanih i multimedijskih sadržaja,
- uređuje internetske i društvene stranice Fakulteta,
- sudjeluje u pripremi materijala za komunikaciju te odnose s medijima i javnošću,
- sudjeluje u pripremi i provedbi komunikacije te odnosa s medijima i javnošću (tiskovne konferencije, objave u medijima uključujući internetske stranice i društvene stranice Fakulteta),
- sudjeluje u pripremi prijedloga priopćenja za javnost, PR izvješća i analiza iz područja odnosa s javnošću,
- sudjeluje u predlaganju, pripremi, prijavi i provođenju projekata iz područja multimedijske komunikacije, uključujući i studentski radio,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda i dekana Fakulteta,
- za svoj rad odgovara voditelju Ureda i tajniku Fakulteta