

Točka 1. Natječaja

Suradnik za multimedijske projekte i odnose s javnošću

- obavlja administrativne i stručne poslove u Odjelu za informatiku, multimediju i odnose s javnošću
- 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 informatičkog specijaliste, voditelja Odjela, nadležnog prodekana i dekana Fakulteta.