

Točka 6. Natječaja

Suradnik na projektu – stručni suradnik (suradnik za karijerno savjetovanje)

- pruža potporu u komunikaciji i suradnji s poslodavcima u procesu otvaranja mjesta za stručnu praksu,
- ispituje potrebe studenata radi definiranja tema radionica, predavanja i događaja te prati i dokumentira njihovu provedbu,
- sudjeluje u planiranju, organizaciji i provedbi radionica za studente,
- sudjeluje u ispitivanju potreba, organizaciji i provedbi aktivnosti psihosocijalne i profesionalne podrške studentima,
- pruža podršku studentima u procesu karijernog savjetovanja i pripreme za ulazak na tržište rada,
- pruža potporu Udruzi Alumni FERIT u organizaciji, provedbi, praćenju i dokumentiranju alumni događaja,
- sudjeluje u testiranju i uvođenju novog digitalnog sustava za provedbu stručne prakse,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi gostujućih predavanja i edukacija te u komunikaciji sa studentima, nastavnim i nenastavnim osobljem te vanjskim dionicima,
- promovira aktivnosti karijernog savjetovanja te vodi evidenciju i priprema izvješća o provedenim aktivnostima,
- surađuje s voditeljem projekta i voditeljicom Ureda za karijerno savjetovanje i razvoj karijera te obavlja druge poslove po nalogu nadređenih, a u vezi s provedbom projekta.