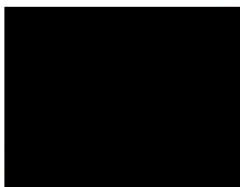


KONTAKT



RADNO ISKUSTVO

2018 - 07/2019

VODITELJICA STUDENTSKE REFERADE

VISOKA ŠKOLA ZA EKONOMIJU, PODUZETNIŠTVO I UPRAVLJANJE NIKOLA ŠUBIĆ ZRINSKI ZAGREB

neposredna briga i odgovornost za izvršavanje organizacijskih, administrativnih, pravnih i drugih općih poslova referade; provjera i prijepis korespondencije i ostalih pisanih bilješki u skladu s uredskim standardima; vođenje urudžbenog zapisnika; priprema troškovnika nabave i kontrola korištenja uredskog i drugog materijala za potrebe Visoke škole; prijam i otprema pošte; izrada statističkih izvješća; izrada ugovora i aneksa ugovora o studiranju; izrada ponuda, kontrola i naplata školarina kroz Synesis; usmena i pisana komunikacija sa studentima, nastavnicima i ostalim strankama Visoke škole; prijedlog izgleda, sadržaja i izdavanje isprava i dokumenata koje izdaje referada: diploma, dopunskih isprava o studiju, uvjerenja, potvrda, dopisa i drugih pismena po nalogu dekana; provedba postupka upisa studenata preddiplomskih i diplomskih studija; administrativno vođenje studija studenata od upisa do završetka studija (upisi, školarine, ispiti, završetak studija, mobilnost, mirovanja studija...); organizacija ispitnih rokova; izrada prijedloga rasporeda predavanja, seminara i vježbi; administrativni poslovi u vezi s priznavanjem ispita i prijelazom studenata s drugih visokoškolskih ustanova; izrada prijedloga raznih pravilnika i odluka vezanih uz studente; rješavanje studentskih molbi; rad u aplikaciji CAP-a (izrada studentskih iskaznica); imenovana osoba za rad sa studentima s invaliditetom; koordinatorski poslovi za potrebe provođenja prijava i upisa studijskih programa te za komunikaciju sa Središnjim prijavnim uredom.

2017 - 05/2018

VIŠA TEHNIČARKA (TEHNIČKA SURADNICA) U SEKTORU ZA PODRŠKU KORISNICIMA

(zamjena za vrijeme trajanja roditeljnog dopusta)

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU, SVEUČILIŠNI RAČUNSKI CENTAR SRCE

CENTAR POTPORE (HELPDESK) ISVU, CENTAR POTPORE (HELPDESK) MOZVAG:

svakodnevni kontakti s korisnicima; poslovi Helpdeska za ISVU koordinate i ostale ISVU korisnike; edukacija ISVU koordinatora i ostalih korisnika; Helpdesk za Mozvag i Mozvag 2 korisnike.

2017 - 2017

ASISTENTICA U PRODAJI (zamjena za vrijeme trajanja godišnjih odmora)

CONFUTURA D.O.O. ZAGREB

HELPDESK:

svakodnevni kontakti s klijentima i korisnicima; vođenje brige o administrativnim i ostalim zahtjevima korisnika; postprodajni proces (pritužbe, kontrola uplata, zahtjevi za novim uslugama, opće informacije i slično); usmena i pisana komunikacija s klijentima i korisnicima; priprema i izrada izlaznih računa.

2007 - 2016

STRUČNA REFERENTICA U UREDU ZA STUDENTSKA PITANJA

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU, FILOZOFSKI FAKULTET OSIJEK

ADMINISTRATIVNI POSLOVI:

organizacija i provedba postupka upisa bruoša preddiplomskih i diplomskih studija; upisi studenata u višu godinu; upisi polaznika i evidencija ispita na programima cjeloživotnog obrazovanja; evidencija o ispitima; izračun, vođenje evidencije i naplata školarina; rad s administratorskim ovlastima u modulima *ISVU Studiji i studenti*, *ISVU Ispiti*, *ISVU Kadrovi*, *ISVU Skladište podataka*, *ISVU Poslijediplomski studiji*, rad u *Mozvag-u*, rad u modulu *Disis*; urudžbiranje dokumenata, vođenje matičnih knjiga, vođenje evidencije Ureda o prisutnosti na radu, priprema troškovnika nabave i kontrola korištenja uredskog i drugog materijala za potrebe Ureda, prijam i otprema pošte uz vođenje dostavne knjige pošte; vođenje raznih vrsta evidencija za potrebe Ureda za unapređivanje kvalitete (press clipping, izvješća, planovi).

ANALITIČKI POSLOVI:

prikupljanje i unos podataka za provedbu anketa; grafička izrada i izdavanje dopunskih isprava o studiju; unošenje, obrada i dostava svih statističkih podataka za potrebe Fakulteta, Rektorata i MZO-a; izrada statističkih izvješća, izvješća o nastavi, izvješća o radu i sl.; razvrstavanje i unos podataka u razne baze podataka; prikupljanje i analiza podataka za samoanalizu, vanjsko vrednovanje i postupak reakreditacije; kontakt osoba Filozofskog fakulteta Osijek za provođenje jednog od općih ciljeva Programskih ugovora Sveučilišta u Osijeku zadužena za kontrolu i unos podataka kod Pilot programskih ugovora između Sveučilišta i MZO-a.

ORGANIZACIJSKI POSLOVI:

administrativni koordinator za dolazne i odlazne studente ERASMUS+ i CEEPUS programa mobilnosti (organizacija dolaska, smještaja, info-paketa i sl.); administriranje mrežne stranice Ureda za studentska pitanja; izrada informacijskog paketa Filozofskog fakulteta Osijek; sudjelovanje u radu Ureda za unapređivanje kvalitete na raznim poslovima organizacije, koordinacije i provedbe postupaka vrednovanja i osiguravanja, unapređivanja i promicanja kvalitete (promocije, projekti popularizacije znanosti, smotra Sveučilišta i sl.); provedba SWOT analiza, priprema i organizacija promocija diplomiranih studenata; imenovana osoba za rad sa studentima s invaliditetom; priprema i organizacija promocija diplomiranih studenata

1998 - 2007

VODITELJICA PRODAJE / VLASNICA*LJIVOVIĆ TRGOVAČKI OBRT*

Vođenje prodavaonice srebrnog i zlatnog nakita u centru Osijeka, samostalno upravljanje trgovinom i obrtom, nabava, knjiga ulaznih i izlaznih računa, odnosi s kupcima, savjetovanje kupaca, obračun plaća, vođenje evidencije prisutnosti na radu, prodaja.

1997 - 1998

VODITELJICA POSLOVNICE / PRODAVAČ*KARAT 2, PROIZVODNJA NAKITA I SRODNIH PROIZVODA*

Voditelj poslovnice za proizvodnju i prodaju nakita, knjiga ulaznih i izlaznih računa, odnosi s kupcima, savjetovanje kupaca, obračun prometa, prodaja.

1994 - 1996

VLASNICA*TISSU TRGOVAČKI OBRT*

Organiziranje i vođenje obrta u segmentu dizajna tekstila, samostalno upravljanje trgovinom, nabava, knjiga ulaznih i izlaznih računa, odnosi s kupcima, savjetovanje kupaca, obračun plaća, prodaja.

OBRAZOVANJE

1988 - 1992

SSS - Jezična gimnazija Osijek**EDUKACIJE**

Radionica: Pisanje, organizacija i vođenje međunarodnih EU projekata

Radionica: Izjednačavanje mogućnosti studenata s invaliditetom u sustavu visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj

Radionica: Uvod u analize podataka u SPSS-u

Radionica: Osposobljavanje iz područja e-obrazovanja i e-učenja

ISVU tečaj za koordinatore

ISVU tečaj za djelatnike studentskih službi

ZNANJA

ENGLISKI JEZIK
FRANCUSKI JEZIK
MICROSOFT OFFICE
VOZAČKA DOZVOLA
DOTATNE REFERENCE

Razumijevanje, pisanje i govor: **Izvršno**
Razumijevanje, pisanje i govor: **Osnovno**
Napredno
B