



## ASISTENT ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA

**Rješenje MZO:** KLASA: UP71-602-07/22-03/00239; URBROJ: 533-05-22-0002 od 29.04.2022.

**Trajanje programa:** 350 sati

**Uvjeti za upis:** Cjelovita kvalifikacija na razini 4.2 (završena četverogodišnja srednja škola)

**Metode rada:** vođeni proces učenja i poučavanja, učenje temeljeno na radu, samostalne aktivnosti polaznika.

**Način izvođenja nastave:** redovita nastava uz mogućnost izvođenja teorijskog dijela programa putem online prijenosa u stvarnom vremenu; praktični rad u informatičkom praktikumu Učilišta

**Način provjere znanja:** završna provjera znanja - usmena i/ili pisana provjera.

**Početak nastave:** veljača 2023.

### KLJUČNE KOMPETENCIJE

1. sudjelovati u planiranju i provedbi projektnih aktivnosti u narednom periodu/izvještajnom razdoblju
2. planirati izradu potrebne dokumentacije vezanu uz projektnu aktivnost prema fazama projektnog prijedloga u svom području/djelokrugu rada
3. odabirati načine komunikacije sa svim dionicima pri organizaciji rada, izvođenju poslovnih/projektnih aktivnosti i rješavanju problema
4. osiguravati vidljivost projekta sukladno pravilima
5. sudjelovati u praćenju troškova i osiguravanju likvidnosti u svim fazama projekta
6. upravljati e-dokumentima u cilju pružanja administrativne podrške pri upravljanju projektom
7. sudjelovati u izradi izvješća o postignutim mjerljivim ishodima projekta i ostvarenosti projektnih ciljeva
8. ostali ishodi navedeni u kurikulumu

### VJEŠTINA

- Upravljanje projektima i javna nabava