



**TVRĐAVA
KULTURE
ŠIBENIK**

UR.BROJ: 109-1/9/18.

Šibenik, 21. svibnja 2018.godine

OBAVIJESTI

U SVEZI PROVEDBE OGLASA ZA PRIJAM U SLUŽBU STRUČNI SURADNIK U MARKETINGU I PROMOCIJI

Ravnateljice Ustanove raspisala je oglas za prijam u službu Stručni suradnik u marketingu i promociji - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme od 6 mjeseci na nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno zbog potrebe za poslom.

Natječaj je objavljen putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, oglasne ploče Ustanove te na web-stranicama <http://svmihovil.sibenik.hr/> i <http://www.barone.hr/> dana 17. svibnja 2018.godine.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je 8 (osam) dana od dana objave.

Na temelju Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i Pravilnika o plaćama i materijalnim pravima radnika Tvrdave kulture Šibenik i raspisanog natječaja, Ustanova obavještava kandidate:

I. PODACI O PLAĆI

Osnovnu bruto plaću radnog mjesta Referent u računovodstvu sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta (2,5) i osnovice koja iznosi 3.100,00 kuna, odnosno za nepuno radno vrijeme na radno mjesto Stručni suradnik u marketingu i promociji u iznosu od: 3.875,00 kn. Za svaku godinu radnog staža plaća se uvećava za 0,5%.

II. OPIS POSLOVA

- Sudjeluje u koncepciji i realizaciji plana marketinških i promotivnih aktivnosti u organizaciji Ustanove
- Predlaže i sudjeluje u osmišljavanju i izradi svih propagandnih materijala
- Sudjeluje u organizaciji poslova oko tiska kataloga, pozivnica, plakata i drugog popratnog materijala
- Sudjeluje u osmišljavanju i izradi suvenira
- Sudjeluje u poslovima zakupa medijskog prostora i distribuciji promotivnih materijala



TVRĐAVA KULTURE ŠIBENIK

- Sudjeluje u organizaciji susreta sa sponzorima i predstavnicima medija
- Brine se za distribuciju medijskog materijala
- Predlaže teme za novinsku obradu, surađuje s predstavnicima medija
- Sudjeluje u izradi medijskih lista
- Predlaže kalendar objava na društvenim mrežama te samostalno oblikuje informacije za Internet stranicu i društvene mreže,
- Vodi online komunikaciju s pratiteljima na društvenim mrežama sukladno zacrtanim komunikacijskim ciljevima Odjela i Ustanove
- Samostalno vodi pisanu i usmenu korespondenciju s dobavljačima i korisnicima
- Sudjeluje u vođenju raznih evidencija i izradi izvještaja vezano za poslove odjela
- Potiče poslovni razvoj Ustanove idejama te provedbom projekata i aktivnosti za koje je zadužen
- Sudjeluje u realizaciji promotivnih nastupa Ustanove (specijalizirani sajmovi, gostovanja i sl.)
- Pomaže u stvaranju pozitivnog i prepoznatljivog imidža Ustanove, kao i ukupnom unaprjeđenju poslovanja
- Prema potrebi, sudjelovanje u pripremi i provedbi svih programskih aktivnosti Ustanove
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i ravnatelja

III. **PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA** obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na pismenom testiranju. Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi testiranju i intervjuu smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranicama <http://svmihovil.sibenik.hr/> i <http://www.barone.hr/>, najkasnije tri dana prije održavanja provjere.

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA



Gorana Barišić Bačelić, ravnateljica