



**TVRĐAVA
KULTURE
ŠIBENIK**

UR.BROJ: 155-1/19.

Šibenik, 19. lipanj 2019.godine

OBAVIJESTI

U SVEZI PROVEDBE NATJEČAJA ZA PRIJAM U SLUŽBU STRUČNI SURADNIK U MARKETINGU I PROMOCIJI I SURADNIK ZA MARKETING I PRODAJU

Ravnateljice Ustanove raspisala je natječaj za prijam u službu u Odjel marketinga, promocije i prodaje za radna mjesta **Stručni suradnik u marketingu i promociji- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 2 mjeseca** i **Suradnik u marketingu i prodaju-1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 2 mjeseca**.

Natječaj je objavljen putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, oglasne ploče Ustanove te na web-stranice www.tvrdjava-kulture.hr dana 14. lipnja 2019.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 Stručni suradnik u marketingu i promociji sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta (2,5) i osnovice koja iznosi 3.100,00 kuna. Za svaku godinu radnog staža plaća se uvećava za 0,5%.

Osnovnu bruto plaću radnog mjesta Suradnik u marketingu i prodaji sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta (1,7) i osnovice koja iznosi 3.100,00 kuna. Za svaku godinu radnog staža plaća se uvećava za 0,5%.

II. OPIS POSLOVA

Stručni suradnik u marketingu i promociji:

- 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



TVRĐAVA KULTURE ŠIBENIK

materijala

- Sudjeluje u osmišljavanju i izradi suvenira
- Sudjeluje u poslovima zakupa medijskog prostora i distribuciji promotivnih materijala
- 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 korespondencija 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

Suradnik u marketingu i prodaji:

- predlaže formiranja cijena, rabata i dr.
- surađuje s turističkim organizacijama, tvrtkama i drugim ustanovama
- pronalazi tržište za plasman usluga
- pronalaženje novih klijenata, priprema, analiza i izrada poslovnih ponuda
- održavanje kontakta s postojećim partnerima
- surađuje s turističkom zajednicama, hotelima, turističkim agencijama, obrazovnim ustanovama i drugim subjektima ciljanih skupina u svrhu prodaje usluga
- surađuje u nabavi, prodaji i komercijalnom upravljanju objektima
- surađuje na ispunjenju plana prodaje i aktivnosti rada u nabavi i gospodarskom upravljanju objektima
- sudjeluje u osmišljavanju i izradi kataloga proizvoda
- prati kvalitetu obavljanja usluga i predlaže mjere za poboljšanje
- organizira, koordinira i nadgleda prodaju publikacija i drugih izdanja
- organizira, koordinira i nadgleda prodaju suvenira i ostalih proizvoda
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.




**TVRĐAVA
KULTURE
ŠIBENIK**

- 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 intervjuja. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici www.tvrdjava-kulture.hr najkasnije tri dana prije održavanja provjere.



PREDSJEDNIK POVJERENSTVA


Gorana Barišić Bačelić, ravnateljica