



**TVRĐAVA  
KULTURE  
ŠIBENIK**

**BROJ: 7-1/20.**

**Šibenik, 9. siječnja 2020.godine**

## **OBAVIJESTI**

### **U SVEZI PROVEDBE OGLASA ZA PRIJAM U SLUŽBU STRUČNI SURADNIK ZA MEĐUNARODNU SURADNJU I PROJEKTE**

Ravnateljice Ustanove raspisala je oglas za prijam u službu u Odjel za kulturno povijesnu baštinu za radna mjesta **Stručni suradnik za međunarodnu suradnju i projekte- 2 izvršitelja/ice na određeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.**

Oglas je objavljen putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, oglasne ploče Ustanove te na web- stranice [www.tvrdjava-kulture.hr](http://www.tvrdjava-kulture.hr) dana 9. siječnja 2020.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 za međunarodnu suradnju i projekte sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta (2,5) i osnovice koja iznosi 3.456,50 kuna. Za svaku godinu radnog staža plaća se uvećava za 0,5%.

#### **II. OPIS POSLOVA**

##### **Stručni suradnik za međunarodnu suradnju i projekte:**

- prati stanje u područjima iz djelokruga rada Ustanove, te proučava i stručno obrađuje sustavna pitanja razvoja međunarodnih suradnji, programa i projekata Ustanove;
- prati redovite i izvanredne natječaje nacionalnih i međunarodnih institucija i fondova;
- priprema dokumentaciju za prijave Ustanove na natječaje;
- u ime Ustanove i svih njenih Odjela, osmišljava i predlaže projekte za međuregionalnu, transnacionalnu i prekograničnu suradnju sa srodnim institucijama;
- koordinira programe i projekte koje Ustanova provodi;
- obavlja poslove pripreme dokumentacije, pisanja i provedbe projekata za kandidiranje na



**TVRĐAVA  
KULTURE  
ŠIBENIK**

- fondove Europske unije i druge međunarodne fondove;
- surađuje sa službenicima tijela državne uprave i institucija Europske unije radi prikupljanja ili razmjene informacija vezanima uz svoj djelokrug;
- surađuje s resornim ministarstvima, međunarodnim organizacijama, jedinicama lokalne i regionalne samouprave u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, razvojnim agencijama i drugim institucijama u okviru djelokruga rada Ustanove;
- prati globalne trendove vezane uz temeljne djelatnosti Ustanove, u cilju što boljeg osmišljavanja adekvatnih i suvremenih projektnih i natječajnih aktivnosti;
- koordinira poslove poslovnog umrežavanja i razmjene informacija između kulturnih i turističkih subjekata na domaćem i inozemnom tržištu;
- priprema priopćenja za javnost, organizira stručne skupove i medijska predstavljanja u svezi svojeg djelokruga rada;
- prema potrebi, surađuje s djelatnicima drugih Odjela na poslovima marketinga, produkcije, informiranja, odnosa sa javnošću i drugim;
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja Ustanove.

**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 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](http://www.tvrdjava-kulture.hr) najkasnije tri dana prije održavanja provjere.



PREDSJEDNIK POVJERENSTVA

Gorana Barišić Bačelić, ravnateljica